別添２

建築物等の利用に関する説明書作成の手引き

Ⅰ．目的

本手引きは、国家機関の建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）を利用する際の基本的な使用方法、注意点など必要な事項をまとめた「建築物等の利用に関する説明書」（以下「説明書」という。）を作成する際に適用し、建築物等が適正に使用及び保全されることを目的とする。

Ⅱ．作成にあたっての留意事項等

説明書の作成は、次による。

１．保全担当者※1及び施設入居者※2に設計主旨を伝達し、建築物等に対する理解を深めてもらえるように配慮する。

２．建築物等の使用方法、注意点等は、図や写真を用いて解説し、保全担当者及び施設入居者に理解し易い内容となるように配慮する。

３．建築物等において点検、保守が必要な箇所を示し、危険の回避又は被害の軽減を図る。

４．保全担当者が保全計画を作成するための支援を行うとともに保全台帳に関する資料を提供し、建築物等の点検、修繕の履歴等を確実に記録出来るように配慮する。

５．説明書の作成にあたっては、別添３「建築物等の利用に関する説明書作成例」（以下「作成例」という。）を参考とすること。

※１　本手引きにおける保全担当者とは、説明書作成対象施設の職員で保全業務を担当する者をいう。

※２　本手引きにおける施設入居者とは、説明書作成対象施設の職員で施設を使用する者をいう。

Ⅲ．構成

説明書の構成は次による。

１．概要
２．使用の手引き
３．保全の手引き
４．保全計画
５．保全台帳

Ⅳ．記載内容

説明書には、次の事項を記載するものとする。

１．概要

１）目的（作成例１－１）

本説明書は、建築物等の概要、使用方法及び保全業務に必要な事項をまとめることで、建築物等が適正に使用及び保全されることを目的としている旨を記載する。

２）説明書の概要（作成例１－２）

説明書の構成、保全業務支援システム（以下「ＢＩＭＭＳ－Ｎ」という。）の概要、不具合や不明な点がある場合の問い合わせ先等を記載する。

２．使用の手引き

１）設計主旨（作成例２－１）

設計主旨は、企画書及び設計説明書に記載された設計条件、設計意図、設計方針等を基に簡潔に記載する。

２）施設概要（作成例２－２）

施設概要は、次により記載する。

（１）敷地概要

（２）建物概要

（３）設備概要（電気設備及び機械設備）

（４）構造体、建築非構造部材及び建築設備の耐震性能

３）使用条件（作成例２－３）

施設の使用に当たっての主要条件は、次により記載する。

（１）許容積載荷重、耐震壁の位置等の構造計画に関する主要条件

（２）防火区画、防煙区画、特定室等、避難経路計画等の防災計画に関する主要条件

（３）非常時に確保すべき発電装置用燃料備蓄量、水量等の設備に関する主要条件

（４）その他必要な事項

４）使用方法（作成例２－４）

使用方法は、表－１を参考に記載する。

表－１　使用方法に関する項目等一覧表（例）

項　目		記載事項	備　考
外構	動線計画	来庁者、入居者、車両別等	
	門扉、バリカー	施錠、解放時の固定等	
	駐車場	駐車台数、身障者用駐車スペース、出入口、進行方向、駐車場管制装置等	
	自転車置場	駐輪台数、照明器具等	
	倉庫、車庫（別棟等）	電動シャッター等	
	屋外掲示板、懸垂幕、旗竿等		
	外灯、監視カメラ、防犯センサ、散水栓等の屋外設備、緑地	植栽の樹種等	

玄関及びエントランスホール廻り	施錠及び解錠	開閉庁時の鍵管理等	
	高齢者、障害者等の誘導	音声誘導装置等	
	インターホン		平面図、写真
	自動扉		
	庁舎案内板、情報表示設備等		
エレベーター設備		定員、身体障害者用付加仕様の概要等	
階段、廊下		幅等の仕様、動線計画等	
事務室、会議室等		建具、什器、照明器具、電話、コンセント、ＬＡＮ、空気調和設備、換気設備等	
休養室、更衣室等		建具、什器、照明器具、空気調和設備、換気設備等	
便所		換気設備、衛生器具、非常呼出ボタン等	
湯沸室		換気設備、給湯設備、水栓等	
シャワー室		換気設備、衛生器具、給湯設備等	
喫煙室		換気設備、空気清浄機等	
ゴミ置場		分別収集及び搬出の方法	
照明制御設備		機能、対応場所等	取扱説明書
太陽光発電設備		太陽電池アレイ、表示装置等	取扱説明書
情報表示設備		出退表示、時計等の各機器、機能、設置場所等	取扱説明書
防犯・入退室監理設備		警戒区域、防犯機能、鍵管理機能	取扱説明書
映像・音響設備		プロジェクタ、スクリーン、マイクロホン等の各機器	取扱説明書
拡声設備		アンプ、スピーカ等の各機器、放送区域	取扱説明書
テレビ共同受信設備		受信放送種別、受信可能室、テレビ端子設置場所等	
空気調和設備		熱源設備、空気調和機、空気清浄装置、送風機、ポンプ、室内環境	取扱説明書
中央監視制御設備		光熱水量の計測、各設備の状態監視・警報等	

自動制御設備	自動制御盤、検出部、調節部、操作部	
建物の緑化	緑化設置場所、樹種、かん水設備等	

５）災害発生時等の対応（作成例２－５）

地震、火災、停電、台風及び大雨に対する当該建築物等の機能及び業務継続計画の策定等に必要となる当該建築物等の機能について記載する。

（１）地震時

①構造体、建築非構造部材及び建築設備の耐震性能は「２）施設概要」の「（４）構造体、建築非構造部材及び建築設備の耐震性能」を参照すること

②地震感知器等により停止する設備機器及び復旧方法

（２）火災時

①防火区画及び防煙区画は「３）使用条件」の「（２）」を参照すること

②火災報知設備、非常放送設備等の作動方法、作動順序等

③火災報知設備が火災以外による不必要動作を生じることがあること

④エレベーター設備の火災時管制運転による自動運転及び復旧方法

⑤消火設備の種類、設置場所等及び参考として施設入居者等が使用する消火器、屋内消火栓、不活性ガス消火設備等の使用方法

⑥防火戸、空気調和設備、換気設備等の作動又は停止の状況及び鎮火後の復旧方法

⑦排煙設備の種類、設置場所等

（３）停電時

①電力会社の送電停止の場合は、復旧後に自動送電されること

②落雷等による当該建築物等のみの停電時は、電気保守業者等に連絡して点検及び復旧してもらうこと

③階又は限られた範囲のみの停電時はブレーカーが作動した可能性があるため、確認すること

④停電時は非常用照明が 30 分間以上点灯すること

⑤静止形電源設備、発電設備の電源供給先及び供給可能時間等

⑥エレベーター設備の非常用発電時管制運転又は停電時救出運転による自動運転及び復電後の自動復帰機能

（４）台風、大雨に対する対応

①防水堤等の浸水対策

②事前の点検、清掃、保守等の実施

③台風、大雨後の点検、清掃、保守等の実施

（５）業務継続計画の策定のための資料作成

施設入居者が、理解しておくことが必要な設備システムの概要書（表－２）及びその根拠となる技術資料（表－３）を次に示す。

なお、業務継続計画の策定のための資料は「3）使用条件」、「4）使用方法」等に関係するため、当該部分への記載としてもよい。

「設備システム概要書（非常時編）」作成ガイドライン（仮称）（案）より抜粋

表－2．設備システム概要書

設備種目	記載事項	備考
電力設備	・防災拠点室への電力の系統について ・保安用電灯、コンセント等への電力の系統について	
通信・情報設備	・業務継続に必要な通信機器の動作について ・庁舎の機能を維持するために必要なシステムの系統について	
給水設備	・供給方式及び系統について ・停電時の対応について ・断水時の対応について	引き込み位置
排水設備	・排水方式、系統について ・公共下水道途絶時の対応について	放流位置
ガス設備	・供給方式及び系統について	引き込み位置
空気調和設備	・空調方式及び系統について ・非常時の空調対象室について ・停電時の対応について	
エレベーター設備	・仕様及び台数について ・管制運転の導入状況及び動作について	
消火設備	・消火方式及び警戒範囲について	
排煙設備	・排煙方式及び警戒範囲について	

表－３．技術資料

種目	No	資料	主たる使用目的	記載内容・留意事項等
自家発電設備	1	自家発電設備概要	・連続運転時間の説明 ・発電機負荷についての説明	発電機出力、台数、燃料種別、製造業者、施工業者、始動方式、燃料タンク容量等 負荷条件により、連続運転時間が変わること ・燃料消費率表 ・GC 負荷表 ・容量計算書
	2	配置図	自家発関連機器、燃料槽、給油口、外部電源車（必要に応じて）及び給油車進入経路、手動操作が必要となる盤、中央監視装置等の位置を説明	
	3	幹線系統図 (AC,GC)	自家発により送電される幹線（名称、経路等）及び負荷（盤名称等）を説明	
	4	運転フロー図	自家発電設備起動・停止の動作条件の説明	複数台設置の場合の注意事項について（起動しなかった場合等）
受変電設備	5	配置図	受変電設備機器、直流電源装置、手動操作が必要となる盤、引き込み等の位置を説明	
	6	単線結線図	自家発電設備起動・停止時の動作フロー（遮断器等）を説明	
			仮設電源による電源供給、供給範囲を説明	非常時と計画停電は異なること
			外部電源車による電源供給、供給範囲を説明	非常時と計画停電は異なること
電灯設備	7	平面図	自家発により給電される照明、コンセント及び分電盤の配置	
	8	分電盤結線図	GC 負荷の確認	分電盤機能（照明制御等）について

	9	負荷制限表（フロア毎､居室毎）	負荷制限を行える系統（選択できる負荷群及び群容量）の説明	（負荷の制限を行う場合） 操作を行う機器・手順・切り替え時間
静止形電源設備	10	平面図	UPS 関連機器及び UPS より送電される盤の位置を説明	
	11	UPS 負荷表	UPS により送電される盤名称及び端末機器についての説明。	瞬時停電が許されない負荷の確認 ・UPS 負荷表
通信・情報設備	12	機器動作表	外部連絡用機器の整備状況及び動作の説明	各電話機の使用可否（停電対応電話機等の場合は配置）
			庁舎内連絡用機器の整備状況及び動作の説明	放送設備の使用可否 インターホンの使用可否
			ネットワーク使用可否 （メール、インターネット）	ネットワーク機器への電源供給を説明
			情報取得用機器の整備状況（引き込み、アンテナ設置位置を含む）及び動作の説明	テレビ、ラジオの使用可否
			防犯・防災機器の整備状況及び動作の説明	入退室管理、電気錠、監視カメラ、自動ドア、火災報知設備機器の動作について
給水設備	13	系統図、平面図	・非常時の系統連携、使用制限等について説明 ・タンク及び弁類（緊急遮断弁、主要な仕切弁）の位置について説明 ・断水時の取水方法及び位置について説明	・緊急遮断弁閉鎖時には、水栓からの取水ができなくなること ・緊急遮断弁の復帰は、漏水の有無の確認が必要なこと
	14	受水タンク、高置タンク等の計算書	タンク容量、飲用可能期間等の考え方について説明	災害応急対策活動を行う職員数及び一人当たり一日使用量
排水設備	15	系統図、平面図	非常時の切替弁がある場合は、操作方法及び位置について説明	・公共下水道の復旧が確認されるまでは公共下水道に放流しないこと ・排水設備が使用できない場合は、給水の使用停止措置が必要であること
	16	排水槽の計算書	排水槽容量の考え方について説明	

ガス設備	17	系統図、平面図	・ガス供給範囲について説明 ・緊急遮断弁等の位置について説明 ・ガス漏れ警報器の位置について説明	・緊急遮断弁の復帰には、ガス事業者による漏洩の有無の確認が必要なこと ・火気を使用する場合は、換気設備が動くことを確認すること
空気調和設備	18	系統図、平面図	・非常時の空調対象室、運転方法等について説明 ・空調機器の位置について説明	燃焼機器の場合は、換気設備が動くことを確認すること
エレベーター設備	19	機器表、平面図	各号機の種類及び位置について説明	・管制運転以前に停止する可能性があること ・管制運転が行われた後の対処方法
消火設備	20	系統図、平面図	ガス系消火設備等がある場合は対象室について説明	ガス系消火設備等の放出後の対処方法（換気設備等）
排煙設備	21	系統図、平面図	警戒範囲等について説明	

６）将来の改修・修繕における留意事項（作成例２－６）

留意事項は、次による。

（１）間仕切り変更への対応（許容積載荷重、耐震壁、防火区画、防煙区画は「３）使用条件」を参照することと照明器具、コンセント、空気調和設備等が関係することを記載する。）

（２）機器搬出入経路

（３）電気器具の増設

（４）説明書等の更新の必要性

（５）その他必要な事項

３．保全の手引き

建築物等を適正に保全するには、保全担当者が保全の重要性を認識し、具体的な保全の方法を理解する必要がある。保全の手引きでは、これらを理解し易く記載するように配慮する。

１）保全の概要（作成例３－１）

保全の必要性、保全の体制、保全業務の概要等について次の各事項を参考に記載する。

（１）保全の必要性

保全の種類には点検、保守、清掃、運転及び監視、警備、修繕があることと保全の必要性について記載する。

（２）保全の体制

保全業務を適正に実施するには各施設毎に保全担当者が必要なことと各省各庁で定められた施設保全責任者との連携が必要なことを記載する。また、保全の体制の様式を提供し、保全の体制を構築してもらう事を記載する。

（３）保全業務の概要

保全担当者が行わなければならない業務の概要と業務委託する場合の留意点等について記載する。

２）保全の方法（作成例３－２）

当該建築物等の部位又は部屋毎を基本として点検、清掃、保守、主な故障と応急処置の方法等について記載する。当該部位等が分かるような図面、写真等を入れ、分かり易く解説するように配慮する。

なお、記載する点検の周期は、原則として法令によるものとし、冒頭にその旨と機能維持のための点検周期は建築保全業務共通仕様書の内容を考慮する旨を記載する。

３）点検対象・周期一覧表（作成例３－３）

当該建築物等の法令による点検の対象、内容、周期、必要な資格、適用される法令等を取りまとめた一覧表を作成する。

なお、地方条例により定められたものが該当することがあるので、注意する。（「４）測定等対象・周期一覧表」も同様とする。）

４）測定等対象・周期一覧表（作成例３－４）

当該建築物等の法令による測定等（点検を除く室内環境測定、水質検査等）の対象、内容、周期、必要な資格、適用される法令等を取りまとめた一覧表を作成する。

５）取扱資格者一覧表（作成例３－５）

当該建築物等を運用するために必要な取扱資格者及びその対象の一覧表を作成する。

６）届出書類一覧表（作成例３－６）

当該建築物等の建設において官公署に届出した書類の名称、届出先、届出者又は取扱責任者、届出年月日、番号等を取りまとめた一覧表を作成する。

７）設計及び工事担当者一覧表（作成例３－７）

当該建築物等の整備を担当した設計業務受注者、監理業務受注者、工事請負者の名称、連絡先等を取りまとめた一覧表を作成する。

８）資・機材一覧表（作成例３－８）

当該建築物等に使用されている資・機材（建築、電気設備及び機械設備）の名称、製造者名、製造年月、型番等を取りまとめた一覧表を作成する。

９）官公署連絡先一覧表（作成例３－９）

当該建築物等に関係する官公署の連絡先一覧表を作成する。

４．保全計画

１）保全計画の概要（作成例４－１）

保全計画の種類及び概要について記載する。

２）中長期保全計画（作成例４－２）

（１）作成方法

中長期保全計画は、原則として、ＢＩＭＭＳ－Ｎの機能のうち、「施設管理」の「保全計画管理」により作成する。

（２）ＢＩＭＭＳ－Ｎへの登録方法

①ＢＩＭＭＳ－Ｎへの登録を行う際に必要となるＩＤ及びパスワードは、監督職員から付与される。

②付与されたＩＤ及びパスワードは、管理者を定めるとともに情報漏洩対策に努めること。

③当該建築物等に使用されている資・機材をＢＩＭＭＳ－Ｎの「機器・部材・備品管理」機能に登録し、「保全計画管理」機能より中長期保全計画を出力する。

④工事請負者は、作成した中長期保全計画を監督職員に提出し、監督職員から指示があれば修正する。修正後は、速やかに監督職員に報告すること。

３）年度保全計画（作成例４－３）

当該建築物等において工事完成時点で記載が可能な点検等の項目を記載した年度保全計画を作成し、保全担当者に提供する。工事完成時点では記載出来ない保守、清掃、修繕等の項目の入力は当該建築物等の保全担当者が行うように記載する。

５．保全台帳

１）保全台帳の概要（作成例５－１）

保全台帳の概要、必要性等について記載する。

２）建物概要（作成例５－２）

建物概要は「２．使用の手引き」の「２）施設概要」にあることを記載する。

３）法令による点検の記録（作成例５－３）

ＢＩＭＭＳ－Ｎの「点検記録情報管理」の「点検記録」の「点検対象部位項目」に当該建築物等の法令による点検対象部位がある場合は、ＢＩＭＭＳ－Ｎを使用するように記載する。

４）修繕及び工事、事故及び故障の記録（作成例５－４）

修繕及び工事、事故及び故障は、ＢＩＭＭＳ－Ｎに記録出来ることを記載する。

（１）修繕及び工事の記録

「基本情報管理」の「建物情報」の「工事履歴」に記録することを記載する。

（２）事故及び故障の記録

「施設管理」の「依頼・クレーム管理」の「依頼・クレーム履歴」に記録することを記載する。

５）光熱水使用量及び費用、維持管理費の記録（作成例５－５）

光熱水使用量及び費用は、ＢＩＭＭＳ－Ｎの「施設管理」の「エネルギー管理・維持管理運営費」の「コスト管理」により記録出来ることを記載する。

６）その他の項目の記録（作成例５－６）

その他に保全台帳に記録する項目として、法令による測定等、警備、清掃、植栽管理の実施状況等があるが、委託業者の報告書を準用するか、そこから必要な項目を取り出して保全台帳を作成することを記載する。

別添３

○○地方合同庁舎の使用・保全に関する説明書

（建築物等の利用に関する説明書作成例）

平成２０年９月

国土交通省○○地方整備局営繕部

※この作成例に掲載している配置図、平面図等は作成例のために作図した、実在しない建物のものです。従って部分的に整合が取れていない箇所があることをご承知おき下さい。

目　次

1. はじめに

1）○○地方合同庁舎の使用・保全に関する説明書の目的（作成例 1－1）・・・　2

2）説明書の概要（作成例 1－2）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

2. 使用の手引き

1）設計主旨（作成例 2－1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

2）施設概要（作成例 2－2）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8

3）使用条件（作成例 2－3）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　13

4）使用方法（作成例 2－4）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　24

5）災害発生時等の対応（作成例 2－5）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　58

6）将来の改修・修繕における留意事項（作成例 2－6 ）・・・・・・・・・・・　62

3. 保全の手引き

1）保全の概要（作成例 3－1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　66

2）保全の方法（作成例 3－2）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　68

①建築目次・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　70

②電気設備目次・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　170

③機械設備目次・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　228

3）点検対象・周期一覧表（作成例 3－3）・・・・・・・・・・・・・・・・・・　274

4）測定対象・周期一覧表（作成例 3－4）・・・・・・・・・・・・・・・・・・　275

5）取扱資格者一覧表（作成例 3－5）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　276

6）届出書類一覧表（作成例 3－6）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　277

7）設計及び工事担当者一覧表（作成例 3－7）・・・・・・・・・・・・・・・・　279

8）資・機材一覧表（作成例 3－8）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　280

9）官公署連絡先一覧表（作成例 3－9）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　285

4. 保全計画

1）保全計画の概要（作成例 4－1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　288

2）中長期保全計画（作成例 4－2）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　288

3）年度保全計画（作成例 4－3）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　288

5. 保全台帳

1）保全台帳の概要（作成例 5－1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 290
2）建物概要（作成例 5－2）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 290
3）法令による点検の記録（作成例 5－3）・・・・・・・・・・・・・・・・・ 290
4）修繕及び工事、事故及び故障の記録（作成例 5－4）・・・・・・・・・・ 291
5）光熱水使用量及び費用、維持管理費の記録（作成例 5－5）・・・・・・・ 291
6）その他の項目の記録（作成例 5－6）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 291

１．はじめに

１）〇〇地方合同庁舎の使用・保全に関する説明書の目的（作成例 1-1）

〇〇地方合同庁舎の使用・保全に関する説明書（以下「説明書」といいます。）は、〇〇地方合同庁舎（以下「庁舎」といいます。）の概要、使用方法及び保全業務に必要な事項をまとめることで、庁舎が適正に使用及び保全されることを目的として作成したものです。

２）説明書の概要（作成例 1-2）

（１）説明書の構成及び内容

説明書の構成及び内容は、次の①から④の通りです。庁舎の使用及び保全業務の実施の際は、この説明書を活用下さるようお願いします。

庁舎の職員で保全業務を担当する方（保全担当者）は、説明書の全ての内容に目を通すようお願いします。

庁舎の一般職員（施設入居者）には、①のうち「４）使用方法」及び「５）災害発生時等の対応」の内容をお知らせ下さるようお願いします。

①使用の手引き

庁舎の概要、使用の条件、日常及び災害時の使用方法等を解説したものです。

なお、ここに業務継続計画策定に必要となる設備システムの概要を記載しています。

②保全の手引き

保全の概要、具体的な保全の方法等を解説したものです。他に参考資料として法令による点検対象・周期一覧表、測定等対象・周期一覧表、届出書類一覧表、設計及び工事担当者一覧表、資・機材一覧表、官公署連絡先一覧表を添付しています。

③保全計画

保全計画の概要、中長期保全計画及び年度保全計画の作成方法等を解説したものです。

④保全台帳

保全台帳の概要及び保全台帳への記録方法を解説したものです。

（２）説明書の取り扱いについて

この説明書には、庁舎の平面図や設備の使用方法等が記載してあります。防犯対策のためにも部外者に閲覧させない等、取り扱いに注意願います。

（３）説明書のデータについて

この説明書には、説明書と異なるソフトで作成し貼り付けたデータがあります。これらのオリジナルデータは、この説明書のデータと併せてＣＤ－Ｒでお渡ししていますので、改修工事等により説明書を修正する場合にご使用下さい。

（４）保全業務支援システムについて

保全実態調査のデータ等を入力頂く保全業務支援システム（以下「ＢＩＭＭＳ－Ｎ」

といいます。）には中長期保全計画作成、保全の結果記録等の便利な機能があります。保全の記録は一元化した方が管理しやすいため、可能な限りＢＩＭＭＳ－Ｎをご利用下さるようお願いします。

（５）説明書以外の資料について

説明書以外の資料として、「機器取扱い説明書」、「機器性能試験成績書」、「総合調整測定表」をお渡ししておりますが、これらは主に専門業者等が保守、修繕等を行う時に使用するものです。必要な時に活用出来るよう、管理をお願いします。

（６）国土交通省の問い合わせ先

次のような場合は、下記の連絡先にお問い合わせ下さるようお願いします。

①庁舎の機能、使用方法等に関することで御不明の点がある場合。
②庁舎に不具合がある場合。
③庁舎の保全業務に関するご質問等がある場合（ＢＩＭＭＳ－Ｎの操作方法等を含む。）
④庁舎の改修工事、増築工事を計画する場合。

連絡先：〇〇地方整備局　営繕部　保全指導・監督室
電　話：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

２．使用の手引き

１）設計主旨（作成例 2-1）

庁舎建設基本構想を踏まえ、その理想実現に向けた庁舎建設にあたり、以下の４点を基本方針として計画しています。

・求心性のある場の創造。
・町のシンボルとしての象徴性を表現。
・いかなる時も高度に機能する信頼性を実現。
・庁舎としてふさわしい持続性の実現。

①求心性　→　1. 町の中心、地域へのサービス機能

庁舎は○○地域においての行政サービスとして、来庁者に親しみやすく、立ち寄りやすい施設とするため、建物中央に吹抜けロビーを設け、これを囲うようにサービスカウンターを配置し、オープンな庁舎イメージとしています。

2. 機能の集約化

現在分散している○○署、○○署、○○事務所を合同庁舎とするにあたり、各事務所の執務機能以外のロビー、会議室、食堂までの共用スペースの機能集約化を行っています。

3. 駐車場の多目的利用

敷地東側の来庁者駐車スパースは、十分な纏まり・広がりを確保し、催事広場、災害時の防災広場として機能するよう配慮しています。

②象徴性　→　1. 敷地の持つ特性を生かす

ゆるやかな丘陵地となる建設地を生かして、庁舎にアクセスするどの方向からもわかりやすく、庁舎にふさわしい、落ち着いた色調、デザインとしています。

2. 明快な正面性を持つ

建設敷地における西側幹線道路○○号線の持つ重要性に鑑み、シンメトリーな正面性を持って構えることが、求められる象徴性への１つの答えとなると考えております。安定感、安心感、格調高さ、親しみやすさ等のキーワードに配慮しています。

西側立面図

南側立面図

③信頼性　→　1. 利用しやすい高品質

高度な機能の導入によって日常の利用が不便にならないよう、使いやすさを重視したシステムを導入しています。

2. 人に優しく働きやすい快適性

採光、換気、眺望など自然環境を生かし、きめ細やかな空調・照明システムの導入やリフレッシュコーナーの設置などにより、働く人の快適性を重視した空間構成とし、また、ユニバーサルデザインに留意し、障害者、高齢者に優しい庁舎としています。

3. 災害に強い建物

地震や台風などの自然災害に強い庁舎とし、災害時には職員や施設利用者の生命を確実に守るための耐震・災害安全性を確保しています。

④持続性　→　1. 高耐久性による長寿命化

建物の耐震安全性だけでなく、設備機器、備品などの損傷を防止し、職員や施設利用者を守るために免震構造を採用しています。また、高強度コンクリートの採用により耐久性を高め、建物の長寿命化を図っています。

2. 将来の変化に対する適応性

将来的な間仕切変更等に容易に対応可能なロングスパンを採用した建物構成や将来の設備の更新等に対する配管、機器スペースの確保によって変化に対する適応性の高い庁舎としています。

3. 地球に優しい維持管理費の低い経済性

地球に優しい建物の思想に基づき、省資源、省エネルギー手法の積極的導入や耐久性のある材料の採用などにより、維持管理が容易で、維持管理費の低減可能な庁舎としています。

２） 施設概要 （作成例 2-2）

（1）敷地等概要

項 目		内 容	備 考
施設名称		○○地方合同庁舎	
所在地（住居表示）		○○○県○○市○○町○○123-45 他	
指定地区・地域		なし	
都市計画区域		都市計画区域	
市街化区域		市街化区域	
用途地域		準住居地域、第2種中高層住居専用地域	
防火地域		準防火地域	
その他の区域・地区・街区		なし	
敷地面積（㎡）		9,706.8 ㎡	
建ぺい率（%）	法令上の限度	60%	
	当施設の実数	23%	
容積率（%）	法令上の限度	200%	
	当施設の実数	66%	
緑化率（%）		20%	
駐車台数		公用車 4台　来庁者 156台　車椅子用2台	
駐輪台数		職員用 50台　来庁者 60台	

（2）建築概要

①建物概要

建物名称 / 項 目		庁 舎	車 庫	備 考
主要用途	建築基準法	庁舎	車庫	
	消防法	15項	13項のイ	
構 造		鉄筋コンクリート造	鉄骨造	
建築面積（㎡）	建築基準法	1,950 ㎡	270 ㎡	
延べ面積（㎡）	建築基準法	6,120 ㎡	270 ㎡	
	国有財産法	○,○○○㎡	○○○㎡	
階数		地上 5 階	地上 1 階	
軒高（m）		21.9 m	4.5 m	
最高高さ（m）		22.6 m	5.0 m	
耐震安全性の分類（構造体）		Ⅲ類	Ⅲ類	「②耐震安全性の　目標」を参照
耐震安全性の分類（建築非構造部材）		B類	B類	
耐震安全性の分類（建築設備）		乙類	乙類	
完成年月日		平成20年3月20日	平成20年3月20日	

②耐震安全性の目標

部 位	分 類	耐震安全性の目標
構造体	Ⅲ類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。
建築非構造部材	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
建築設備	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

２）施設概要（作成例 2-2）

③仕上げ概要

■外部仕上（庁舎）

区分	部 位	仕 上
屋根1	一般部	コンクリート金コテ押え＋アスファルト防水＋断熱材t35＋押えコンクリートt80
	立上り	アスファルト防水＋押出中空セメント板押え
	笠木	アルミ笠木
屋根2	一般部	鉄骨下地＋耐火野地板＋アスファルトルーフィング＋アルミ板葺き
	排水溝	ステンレス板＋防水シート
バルコニー	一般部	コンクリート金コテ押え＋樹脂モルタル防水＋磁器タイル貼（下階居室の場合、下地は屋根1と同仕様）
	立上り	コンクリート金コテ押え＋樹脂モルタル防水＋磁器タイル貼（下階居室の場合、下地は屋根1と同仕様）
	手摺	せっ器質小口タイル貼
	笠木	せっ器質小口タイル貼
屋上緑化	一般部	屋根1の仕様の上、屋上緑化システムt 300
庇部分	エントランス	鉄骨下地の上、強化ガラス＋飛散防止フィルム（アルミ枠）
外壁1		特殊面上小口二丁掛けせっ器質小口タイル貼
外壁2		アルミプレート加工パネル貼
軒天		ケイカル板＋吹付けタイル
外構1	広場	土間コンクリート＋磁器質タイル模様貼
外構2	アプローチ	ソイルセラミックスタイル敷き
外構3	駐車場	透水性アスファルト舗装

■外部仕上（車庫）

区分	部 位	仕 上
屋根	一般部	カラー折板葺き t＝0．6
	水切り	カラー鋼板 t＝0．3
	樋	アルミ笠木
外壁1		溶融亜鉛メッキ鋼板パネルT35

２） 施設概要 （作成例 2-2）

④仕上げ概要

■内部仕上（庁舎）

部 位	床	壁取合	壁	天井	備考
1階					
風除室1．２	タイル貼300角	花崗岩	タイル貼300角	アルミパネル	
待合ロビー	タイル貼300角	花崗岩	タイル貼300角	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	
事務室 （更衣室、倉庫等含む）	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	EP塗り	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	対面ｶｳﾝﾀｰ
所長室	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	化粧フィルムシート 貼ケイカル板	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	収納棚
会議室	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	クロス貼	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	収納棚
守衛・中央監視室	OAﾌﾛｱｰの上、 塩ビタイル貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	EP塗り	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	管理ｶｳﾝﾀｰ
PBX室	OAﾌﾛｱｰの上 、 塩ビタイル貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	EP塗り	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	
休憩室	畳敷、板張	畳寄	クロス貼	化粧ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	押入、踏込
2階					
事務室 （更衣室、倉庫等含む）	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	EP塗り	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	対面ｶｳﾝﾀｰ
所長室	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	化粧フィルムシート 貼ケイカル板	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	収納棚
会議室	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	クロス貼	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	収納棚
共用会議室-1	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	木製	化粧フィルムシート 貼ケイカル板	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	可動間仕切
3階					
事務室 （更衣室、倉庫等含む）	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	EP塗り	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	対面ｶｳﾝﾀｰ
所長室	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	化粧フィルムシート 貼ケイカル板	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	収納棚
会議室	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	クロス貼	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	収納棚
休憩室1,2（仮眠室）	畳敷、板張	畳寄	クロス貼	化粧ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	押入、踏込
4階					
事務室 （更衣室、倉庫等含む）	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	EP塗り	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	対面ｶｳﾝﾀｰ
所長室	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	化粧フィルムシート 貼ケイカル板	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	収納棚
会議室	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	クロス貼	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	収納棚
共用会議室-2	OAﾌﾛｱｰの上、 タイルカーペット貼	木製	化粧フィルムシート 貼ケイカル板	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	可動間仕切
食堂	OAﾌﾛｱｰの上、 塩ビタイル模様貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	化粧フィルムシート 貼ケイカル板	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	手洗、自販機
共通					
階段室・廊下（1階）	タイル貼300角	花崗岩	タイル貼300角		
階段室・廊下（2階～）	タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	EP塗り	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	
喫煙コーナー	塩ビタイル貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	EP塗り	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	
喫茶・休憩ｺｰﾅｰ	タイルカーペット貼	ﾋﾞﾆﾙ巾木	EP塗り	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	
FWC、MWC、多目的WC	タイル貼300角	タイル貼	化粧ケイカル板	ﾛｯｸｳｰﾙ吸音板	ﾌﾞｰｽ、洗面ｶｳﾝﾀｰ
空調機械室・電気室	防塵塗装		GWｸﾞﾗｽｸﾛｽ押え	GWｸﾞﾗｽｸﾛｽ押え	

■内部仕上（車庫）

部 位	床	壁取合	壁	天井	備考
車庫	コンクリート金コテ	同左	防火パネル表し	折板表し	

２）施設概要（作成例 2-2）

（３）設備概要

①電気設備概要

設備種別	仕　　様	
引き込み概要	電力引込み	引込み方法　架空 電圧　高圧引込み（ 6.6ｋＶ） 受電方式　常用１回線 想定契約電力　400ｋＷ 契約種別　業務用電力
	通信引込み	引込み方法　架空 局線数　（ 50 回線）（実数／容量）
電灯設備	照明器具 非常用照明器具 誘導灯 照明制御装置 分電盤 外灯器具	室名、主要な照明器具の種類をリストにまとめる。 蓄電池別置形 あり 初期照度補正　タイマ制御 盤名称、設置場所、おおよその配電範囲をリストにまとめる。 ＨＩＤランプ（150W）
動力設備	制御盤	盤名称、設置場所、おおよその配電範囲をリストにまとめる。
雷保護設備		突針
受変電設備		形式　屋内形 主要機器　変圧器　モールド（乾式） 遮断器　真空 変圧器容量　1φ（ 100ｋＶＡ）×　３台　3φ（ 300ｋＶＡ）×１台 ｽｺｯﾄ（ 50ｋＶＡ）×　１台　3φ（ 100ｋＶＡ）×１台 合計変圧器容量　（ 750ｋＶＡ） 力率改善　自動力率制御　あり コンデンサ　高圧側設置
静止形電源設備	直流電源装置	用途　非常照明・受変電制御用 蓄電池　ＭＳＥ形 定格入力（ 3φ　200Ｖ）　蓄電池容量（ 100Ａｈ）
発電設備	発電装置	電圧　低圧　出力（ 150ｋＶＡ） 原動機形式　ディーゼル　連続運転可能時間（ 10時間以上） 始動方式　電気式 冷却方式　ラジェータ式 燃料種類　軽油
	太陽光発電装置	太陽電池アレイ　出力（ 10×2　ｋＷ）　設置場所：屋上
構内情報通信網設備	構内情報通信網装置	接続設備　構内交換設備　監視ｶﾒﾗ設備 工事範囲　本工事
構内交換設備	交換装置	交換機装置　形式　デジタルＰＢＸ 内線　（ 100 回線） 局線　（ 50 回線） 設置場所：1階PBX室 所有区分　自営
	電話機	電話機　（ 80 台）
	端子盤	端子盤　設置場所：各階EPS内
情報表示装置	時刻表示装置	親時計設置場所：中央監視室　（ 4回線）
映像・音響設備	映像装置 音響装置	プロジェクタ　投射方式　前面 設置場所：室内
拡声設備	拡声装置	非常/一般放送兼用 増幅器設置場所：中央監視室　出力（ 180W）
誘導支援設備	インターホン装置	外部受付用　トイレ呼出用
テレビ共同受信設備		アンテナ（ＵＨＦ　ＢＳ・１１０°ＣＳ）
監視カメラ設備	監視カメラ装置	主監視装置設置場所　中央監視室　カメラ台数（ 屋内５台　屋外７台）
駐車場管制設備		
防犯・入退出管理設備	防犯装置	管理方式　委託 工事範囲　配管のみ
	入退出管理装置	管理方式　委託 工事範囲　配管のみ
火災報知設備	自動火災報知装置	受信機　Ｒ 形　級（ 510アドレス　回線）　設置場所：中央監視室
	自動閉鎖装置	自動閉鎖装置　あり
中央監視制御設備	中央監視制御装置	監視制御装置
		監視制御対象　電灯　動力　受変電・自家発
		監視制御装置設置場所：中央監視室

２）施設概要（作成例 2-2）

②機械設備概要

設備種別	仕様	
空気調和設備	空調方式	中央方式(全空気方式 、ファンコイルユニット・ダクト併用方式) 個別方式(1F 中央監視室、3F 休憩室-1,2) ※ 対象室は2-4)使用方法 空調コントローラ、温度センサーの配置ゾーニング図参照
	ゾーニング	階 及び 南北側 : 8系統
	熱源機器	氷蓄熱ヒートポンプユニット 冷凍能力 : 316kW ×2基 加熱能力 : 398kW ×2基 燃料等 : 電気
	空気調和機	コンパクト形 パッケージ形(EHP)
換気設備	換気方式	第1種換気 対象室(事務室、中央監視室、休憩室、会議室)
		第3種換気 対象室(便所、湯沸室、更衣室、喫煙コーナー、ごみ分別、倉庫)
自動制御設備	自動制御方式	電子式
	中央監視制御装置	1F中央監視室に設置
給水設備	給水方式	ポンプ直送方式
	供給系統	便所、湯沸室等、屋外水栓柱
	計量区分	計量区分なし
	引込	引込口径 50mm メーター口径 50mm
	タンク	受水タンク 30m3
給湯設備	給湯方式及び給湯箇所	局所式(供給箇所:湯沸室)
	熱源機器	貯湯式電気温水器
	燃料	燃料等 : 電気
排水設備	排水方式	屋内 汚水、雑排水 分流
		屋外 汚水、雑排水 合流
		屋外 雨水、生活排水 分流
	放流先	公共下水道
	ポンプアップ排水	有(系統:湧水系統)
雨水利用システム	処理槽容量	4m3
	供給系統	植栽散水
	供給方式	ポンプ直送方式
消火設備	消防法上の用途	(15)項
	種類	屋内消火栓 :1階～5階 連結送水管 :送水口 1階(外部) 放水口 3階～5階
エレベーター設備	用途	乗用(1台: 1号機) 人荷用(1台: 2号機)
	構造	ロープ式(機械室レス)
	積載量、定員(1号機)	積載量: 1150kg 最大定員: 17人
	積載量、定員(2号機)	積載量: 1350kg 最大定員: 20人
	速度	90m/min
	停止箇所	1号機: 1～4階 2号機: 1～5階
	管制運転等	地震時管制 火災時管制 停電時救出 非常用発電時管制

３）使用条件（作成例 2-3）

１）各室の主要条件

■ 各室条件表

□１階

区分		室名称	事務室	更衣室(男)	更衣室(女)	中央監視室	休憩室
建築	仕様	階	1階	1階	1階	1階	1階
		室番号	101	102	103	104	105
		室面積 [㎡]	263.7	12.5	9.7	25.1	17.8
		天井高 [m]	3.2	2.5	2.5	3.2	3
		OAフロア [mm]	100	100	100	100	―
		床荷重 [kg/㎡]	300	300	300	300	300
電気	照明	照度 [lx]	750	200	200	750	300
		照明方式	下面開放	逆富士	逆富士	埋込ルーバ	シーリング
		管球タイプ	Hf32W	Hf32W	Hf32W	Hf32W	Hf32W
		点滅方式	個別点灯	個別点灯	個別点灯	個別点灯	個別点灯
	コンセント	設置位置	OAフロア、壁	壁	壁	OAフロア、壁	壁
		電源容量 [VA/㎡]	50	―	―	―	―
	LAN対応	有線/無線	有線	―	―	有線	―
	電話	取出口	○	―	―	○	○
		構内PHS	○	―	―	○	―
	放送	スピーカー	○	○	○	○	○
		ATT	○	―	―	○	○
	テレビ		○	―	―	○	○
	機械警備	電気鍵	―	―	―	―	―
		カードリーダー	―	―	―	―	―
	火災報知器		○	○	○	○	○
	個別計量		―	―	―	―	―
	その他設備						
空調	空調仕様	想定人員 [人]	40	7	5	3	9
		人員密度 [人/㎡]	0.15	0.5	0.5	0.1	0.5
		空調運転 中央/個別	中央	中央	中央	個別	個別
		発停方式 中央/手元	中央+手元	中央	中央	手元	手元
		設定温度 冷房	28	28	28	28	28
		設定温度 暖房	19	19	19	19	19
		空調方式	全空気	ファンコイル	ファンコイル	個別	個別
		機器設置場所	空調機械室	天井	天井	天井	天井
		吹出方式	床吹出	2方向カセット	2方向カセット	2方向カセット	2方向カセット
		加湿	空調機	―	―	PAC	PAC
	換気	種別	第1種	第3種	第3種	第1種	第1種
		給気	空調機	ドアガラリ	ドアガラリ	全熱交換ユニット	全熱交換ユニット
		排気	空調機	天井換気扇	天井換気扇	全熱交換ユニット	全熱交換ユニット
		発停方式 中央/手元	中央	人感センサー	人感センサー	手元	手元
	排煙		自然排煙	―	―	―	―
	その他設備						
衛生	給水		―	―	洗面化粧台	―	―
	給湯		―	―	―	―	―
	ガス		―	―	―	―	―
	その他設備						

※　作成例では代表的名部屋のみを記載しているが、説明書を作成する際は原則として全ての部屋の主要条件を記載する。

３）使用条件（作成例 2-3）

□２階

区分		室名称	共用会議室1	共用会議室2	共用会議室3	倉庫	倉庫
建築	仕様	階	2階	2階	2階	2階	2階
		室番号	201	202	203	204	205
		室面積 ［㎡］	67	67	67	10.2	18.6
		天井高 ［m］	3	3	3	2.7	2.7
		OAフロア ［mm］	100	100	100	―	―
		床荷重 ［kg/㎡］	300	300	300	600	600
電気	照明	照度 ［lx］	500	500	500	200	200
		照明方式	下面開放	下面開放	下面開放	逆富士	逆富士
		管球タイプ	Hf32W	Hf32W	Hf32W	Hf32W	Hf32W
		点滅方式	個別点灯	個別点灯	個別点灯	個別点灯	個別点灯
	コンセント	設置位置	壁	壁	壁	壁	壁
		電源容量 ［VA/㎡］	―	―	―	―	―
	LAN対応	有線/無線	有線	有線	有線	―	―
	電話	取出口	○	○	○	―	―
		構内PHS	―	―	―	―	―
	放送	スピーカー	○	○	○	○	○
		ATT	○	○	○	―	―
	テレビ		○	○	○	―	―
	機械警備	電気鍵	―	―	―	―	―
		カードリーダー	―	―	―	―	―
	火災報知器		○	○	○	○	○
	個別計量		―	―	―	―	―
	その他設備						
空調	空調仕様	想定人員 ［人］	34	34	34		
		人員密度 ［人/㎡］	0.5	0.5	0.5		
		空調運転 中央/個別	中央	中央	中央	―	―
		発停方式 中央/手元	中央+手元	中央+手元	中央+手元	―	―
		設定温度 冷房	28	28	28	―	―
		設定温度 暖房	19	19	19	―	―
		空調方式	ファンコイル	ファンコイル	ファンコイル	―	―
		機器設置場所	天井	天井	天井	―	―
		吹出方式	2方向ｶｾｯﾄ	2方向ｶｾｯﾄ	2方向ｶｾｯﾄ	―	―
		加湿	空調機	空調機	空調機	―	―
	換気	種別	第1種	第1種	第1種	第3種	第3種
		給気	空調機	空調機	空調機	ドアガラリ	ドアガラリ
		排気	空調機	空調機	空調機	天井換気扇	天井換気扇
		発停方式 中央/手元	中央+手元	中央+手元	中央+手元	手元	手元
	排煙		自然排煙	自然排煙	自然排煙	―	―
	その他設備						
衛生	給水		―	―	―	―	―
	給湯		―	―	―	―	―
	ガス		―	―	―	―	―
	その他設備						

３）使用条件（作成例 2-3）

□３階

区分		室名称	事務室	更衣室(男)	更衣室(女)	倉庫	休憩室-1
建築	仕様	階	3階	3階	3階	3階	3階
		室番号	301	302	303	304	305
		室面積 [㎡]	194	9.5	7	21	13.6
		天井高 [m]	2.7	2.5	2.5	2.7	2.4
		OAフロア [mm]	100	100	100	―	―
		床荷重 [kg/㎡]	300	300	300	600	300
電気	照明	照度 [lx]	750	200	200	200	300
		照明方式	下面開放	逆富士	逆富士	逆富士	ｼｰﾘﾝｸﾞ
		管球タイプ	Hf32W	Hf32W	Hf32W	Hf32W	Hf32W
		点滅方式	個別点灯	個別点灯	個別点灯	個別点灯	個別点灯
	コンセント	設置位置	OAﾌﾛｱ、壁	壁	壁	壁	壁
		電源容量 [VA/㎡]	50	―	―	―	―
	LAN対応	有線/無線	有線	―	―	―	―
	電話	取出口	○	―	―	―	○
		構内PHS	○	―	―	―	―
	放送	スピーカー	○	○	○	○	○
		ATT	○	―	―	―	○
	テレビ		○	―	―	―	○
	機械警備	電気鍵	―	―	―	―	―
		カードリーダー	―	―	―	―	―
	火災報知器		○	○	○	○	○
	個別計量		―	―	―	―	―
	その他設備						
空調	空調仕様	想定人員 [人]	30				7
		人員密度 [人/㎡]	0.15				0.5
		空調運転 中央/個別	中央	中央	中央	―	個別
		発停方式 中央/手元	中央+手元	中央	中央	―	手元
		設定温度 冷房	28	28	28	―	28
		設定温度 暖房	19	19	19	―	19
		空調方式	ファンコイル	ファンコイル	ファンコイル	―	個別
		機器設置場所	天井	天井	天井	―	天井
		吹出方式	2方向ｶｾｯﾄ	2方向ｶｾｯﾄ	2方向ｶｾｯﾄ	―	2方向ｶｾｯﾄ
		加湿	外調機	―	―	―	PAC
	換気	種別	第1種	第3種	第3種	第3種	第1種
		給気	空調機	ドアガラリ	ドアガラリ	ドアガラリ	全熱交換器
		排気	空調機	天井扇	天井扇	天井扇	全熱交換器
		発停方式 中央/手元	中央	人感ｾﾝｻｰ	人感ｾﾝｻｰ	手元	手元
	排煙		自然排煙	―	―	―	―
	その他設備						
衛生	給水		―	―	洗面化粧台	―	―
	給湯		―	―	―	―	―
	ガス		―	―	―	―	―
	その他設備						

３）使用条件（作成例 2-3）

□４階

区分		室名称	食堂	倉庫	中会議室	中会議室	カフェ
建築	仕様	階	4階	4階	4階	4階	4階
		室番号	401	402	403	404	405
		室面積 ［㎡］	114	21	50	80	50
		天井高 ［m］	2.7	2.7	2.7	2.7	2.7
		OAフロア ［mm］	―	―	100	100	―
		床荷重 ［kg/㎡］	300	600	300	300	300
電気	照明	照度 ［lx］	300	200	500	500	200
		照明方式	ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ	逆富士	白色ﾙｰﾊﾞ	白色ﾙｰﾊﾞ	ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ
		管球タイプ	FHT32W	Hf32W	Hf32W	Hf32W	FHT24W
		点滅方式	壁	個別点灯	個別点灯	個別点灯	遠隔、壁
	コンセント	設置位置	壁	壁	壁	壁	壁
		電源容量 ［VA/㎡］	―	―	―	―	―
	LAN対応	有線/無線	○	―	有線	有線	○
	電話	取出口	○	―	○	○	○
		構内PHS	―	―	―	―	―
	放送	スピーカー	○	○	○	○	○
		ATT	○	―	○	○	―
	テレビ		○	―	○	○	―
	機械警備	電気鍵	―	―	―	―	―
		カードリーダー	―	―	―	―	―
	火災報知器		○	○	○	○	○
	個別計量		―	―	―	―	―
	その他設備						
空調	空調仕様	想定人員 ［人］	46	―	25	40	15
		人員密度 ［人/㎡］	0.4	―	0.5	0.5	0.3
		空調運転 中央/個別	中央	―	中央	中央	中央
		発停方式 中央/手元	中央	―	中央+手元	中央+手元	中央
		設定温度 冷房	28	―	28	28	28
		設定温度 暖房	19	―	19	19	19
		空調方式	ファンコイル	―	ファンコイル	ファンコイル	ファンコイル
		機器設置場所	天井	―	天井	天井	天井
		吹出方式	2方向ｶｾｯﾄ	―	2方向ｶｾｯﾄ	2方向ｶｾｯﾄ	2方向ｶｾｯﾄ
		加湿	空調機	―	空調機	空調機	空調機
	換気	種別	第1種	第3種	第1種	第1種	第1種
		給気	空調機	ドアガラリ	空調機	空調機	空調機
		排気	空調機	天井扇	空調機	空調機	空調機
		発停方式 中央/手元	中央	手元	中央	中央	中央
	排煙		自然排煙	―	自然排煙	自然排煙	自然排煙
	その他設備						
衛生	給水		洗面器,流し台	―	―	―	―
	給湯		―	―	―	―	―
	ガス		―	―	―	―	―
	その他設備						

３）使用条件（作成例 2-3）

□５階

区分		室名称	電気室	倉庫	発電機室	空調機械室	EPS
建築	仕様	階	5階	5階	5階	各階	各階
		室番号	502	503	504	—	—
		室面積 ［㎡］	116	53	50.8	65	15
		天井高 ［m］	—	2.7	—	—	—
		OAフロア ［mm］	—	—	—	—	—
		床荷重 ［kg/㎡］	600	600	600	600	300
電気	照明	照度 ［lx］	300	200	300	300	200
		照明方式	反射笠+ﾚｰｽｳｪｲ	逆富士	反射笠+ﾚｰｽｳｪｲ	反射笠+ﾚｰｽｳｪｲ	反射笠
		管球タイプ	Hf32W	Hf32W	Hf32W	Hf32W	Hf32W
		点滅方式	壁	個別点灯	壁	壁	壁
	コンセント	設置位置	壁	壁	壁	壁	壁
		電源容量 ［VA/㎡］	—	—	—	—	—
	LAN対応	有線/無線	—	—	—	—	—
	電話	取出口	—	—	—	—	—
		構内PHS	—	—	—	—	—
	放送	スピーカー	○	○	○	○	○
		ATT	—	—	—	—	—
	テレビ		—	—	—	—	—
	機械警備	電気鍵	—	—	—	—	—
		カードリーダー	—	—	—	—	—
	火災報知器		○	○	○	○	○
	個別計量		—	—	—	—	—
	その他設備						
空調	空調仕様	想定人員 ［人］	—	—	—	—	—
		人員密度 ［人/㎡］	—	—	—	—	—
		空調運転 中央/個別	—	—	—	—	—
		発停方式 中央/手元	—	—	—	—	—
		設定温度 冷房	—	—	—	—	—
		設定温度 暖房	—	—	—	—	—
		空調方式	—	—	—	—	—
		機器設置場所	—	—	—	—	—
		吹出方式	—	—	—	—	—
		加湿	—	—	—	—	—
	換気	種別	第1種	第3種	第1種	—	—
		給気	換気扇	ドアガラリ	換気扇	—	—
		排気	換気扇	天井換気扇	換気扇	—	—
		発停方式 中央/手元	ｻｰﾓｽｲｯﾁ	手元	ﾀｲﾏｰｽｲｯﾁ	—	—
	排煙		—	—	—	—	—
	その他設備			除湿機			
衛生	給水		—	—	—	—	—
	給湯		—	—	—	—	—
	ガス		—	—	—	—	—
	その他設備						

３）使用条件（作成例 2-3）

□共用部分

区分		室名称	MWC	多目的WC	FWC	湯沸室1	ごみ分別
建築	仕様	階	各階	各階	各階	各階	各階
		室番号	—	—	—	—	—
		室面積 ［㎡］	17.6	4.8	25	4.2	6.5
		天井高 ［m］	2.5	2.5	2.5	2.7	—
		OAフロア ［mm］	—	—	—	—	—
		床荷重 ［kg/㎡］	300	300	300	300	300
電気	照明	照度 ［lx］	200	200	200	200	200
		照明方式	ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ	ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ	ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ	下面開放	逆富士
		管球タイプ	FHT24W	FHT24W	FHT24W	Hf32W	Hf32W
		点滅方式	人感ｾﾝｻ	人感ｾﾝｻ	人感ｾﾝｻ	人感ｾﾝｻ	壁
	コンセント	設置位置	壁	壁	壁	壁	壁
		電源容量 ［VA/㎡］	—	—	—	—	—
	LAN対応	有線/無線	—	—	—	—	—
	電話	取出口	—	—	—	—	—
		構内PHS	—	—	—	—	—
	放送	スピーカー	○	○	○	○	○
		ATT	—	—	—	—	—
	テレビ		—	—	—	—	—
	機械警備	電気鍵	—	—	—	—	—
		カードリーダー	—	—	—	—	—
	火災報知器		○	○	○	○	○
	個別計量		—	—	—	—	—
	その他設備						
空調	空調仕様	想定人員 ［人］					
		人員密度 ［人/㎡］					
		空調運転 中央/個別	—	—	—	—	—
		発停方式 中央/手元	—	—	—	—	—
		設定温度 冷房	—	—	—	—	—
		設定温度 暖房	—	—	—	—	—
		空調方式	—	—	—	—	—
		機器設置場所	—	—	—	—	—
		吹出方式	—	—	—	—	—
		加湿	—	—	—	—	—
	換気	種別	第3種	第3種	第3種	第3種	第3種
		給気	（廊下より）	ｱﾝﾀﾞｰｶｯﾄ	（廊下より）	（廊下より）	ドアガラリ
		排気	送風機	送風機	送風機	天井換気扇	天井換気扇
		発停方式 中央/手元	中央	中央	中央	人感ｾﾝｻｰ	手元
	排煙		—	—	—	—	—
	その他設備						
衛生	給水		洗面器	手洗,汚物流し	洗面器	流し台	—
	給湯		電気貯湯式	電気貯湯式	電気貯湯式	電気貯湯式	—
	ガス		—	—	—	—	—
	その他設備						

３）使用条件（作成例 2-3）

（２）防災計画に関する主要条件

■非常時の避難方法

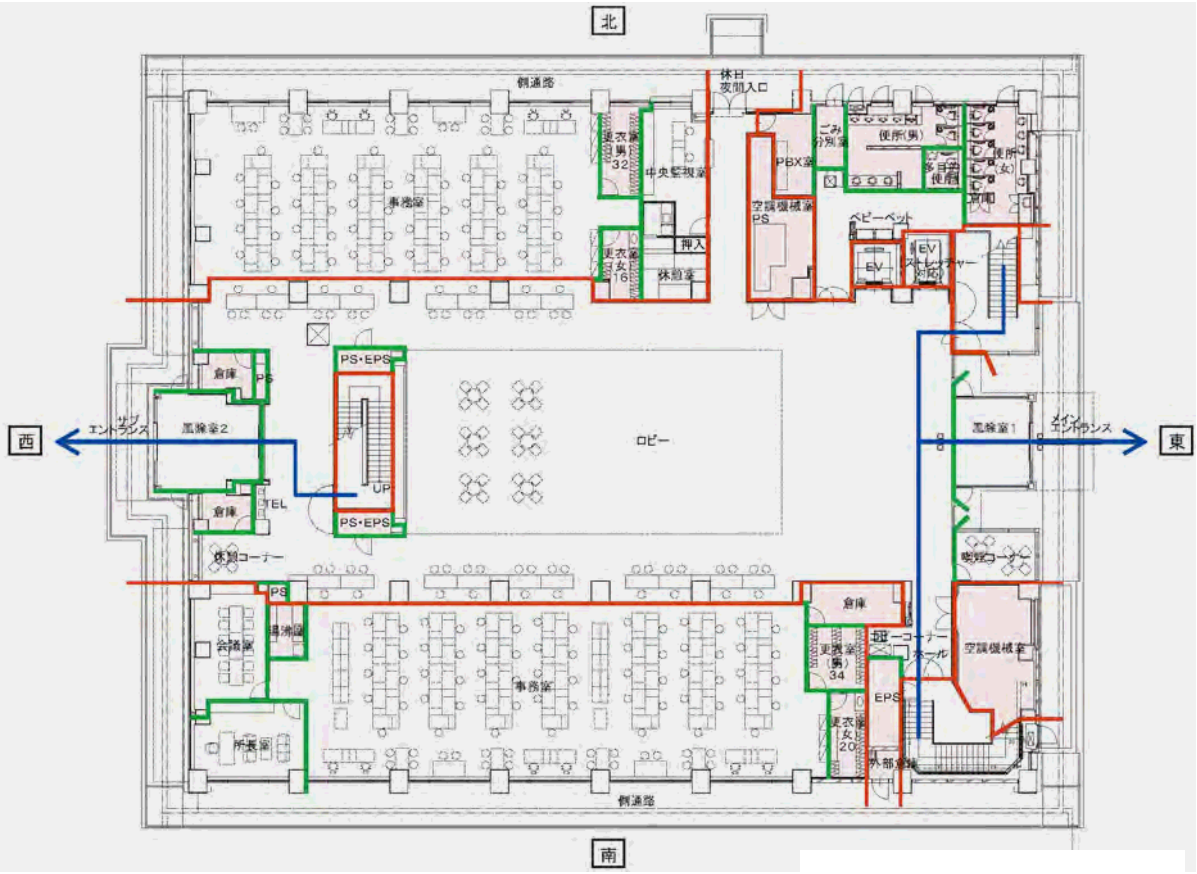
- 中央のロビー（吹抜け）を挟んだ東西両ゾーンの北端及び吹抜け南側に隣接した避難階段にて、避難階（１階）に避難します。３～４階は居室外側にバルコニーを設け、バルコニー経由でも避難階段へ至ることの出来る計画としています。
- 避難にエレベーターを使用しないで下さい。エレベーター使用中に火災が発生した場合は、火災報知と連動して１階へ自動的に直行し、運転休止状態となります。

■消防・救助活動

- １階中央監視室にて、非常時の来庁者等への警報や避難誘導、消防署への通報、初期消火等に確実に対応するための監視など、一元的な指揮、管理が可能な計画とするとともに、緊急車両がアクセスしやすい配置計画としています。

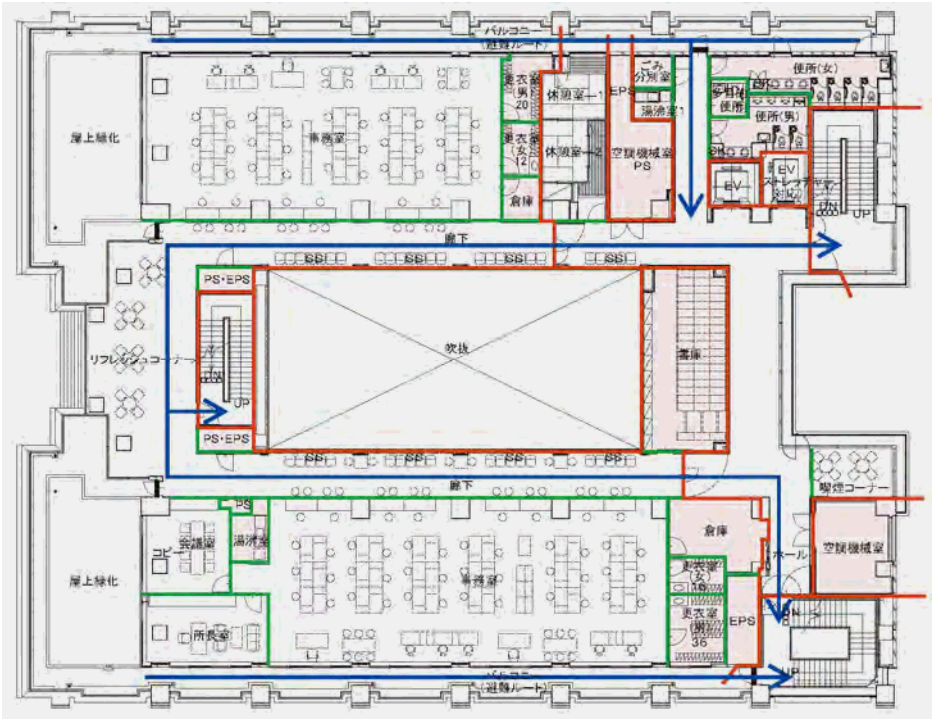
■防災設備

- 建築基準法により設置を義務付けられている排煙設備、非常用照明、特定防火設備（防火扉、防火シャッター等）、雷保護設備等を設置しています。
- 全居室を自然排煙方式とし、内装の不燃化と共に安全性の高い計画としています。
- 消防法により設置を義務付けられている、警報設備、避難設備、消火設備、消火活動上必要な設備等を設置しています。

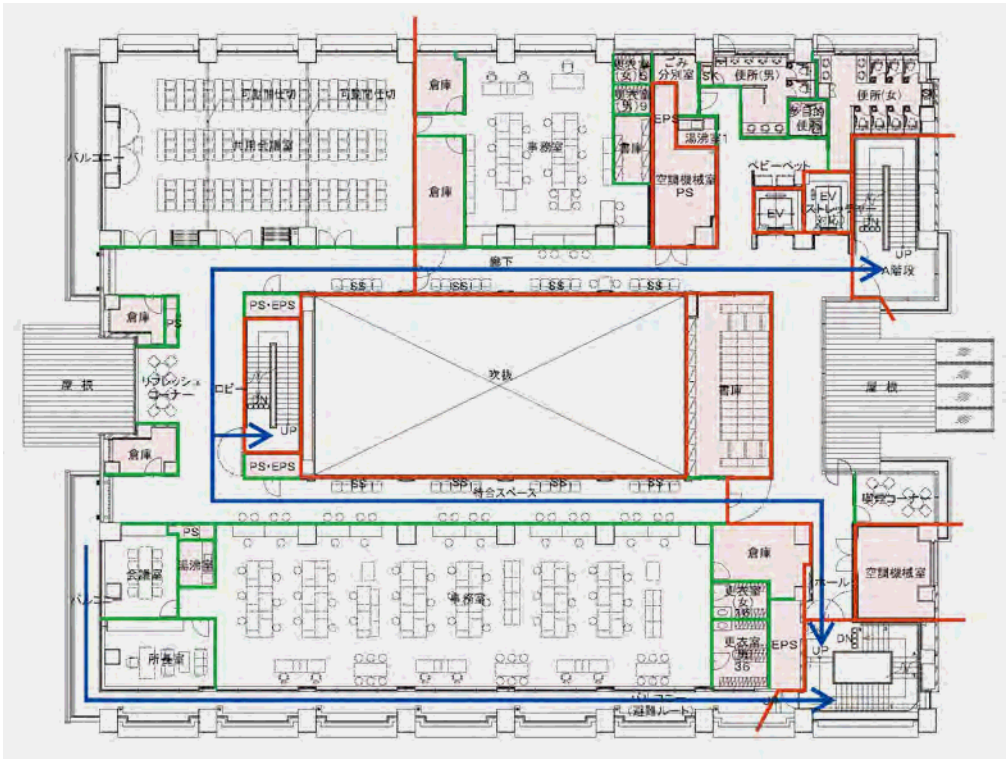


１階平面図

３）使用条件（作成例 2-3）



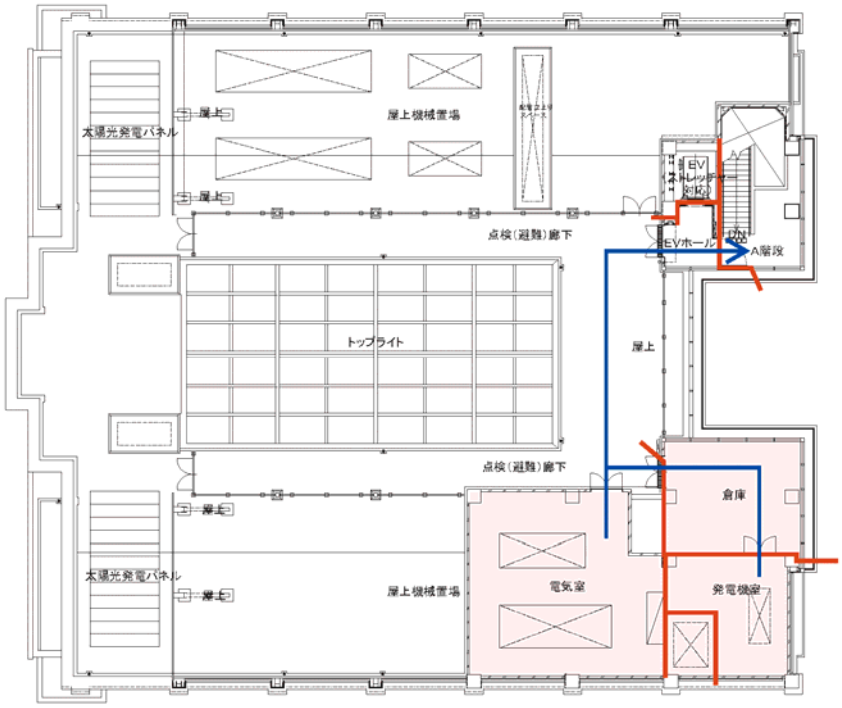
３階平面図



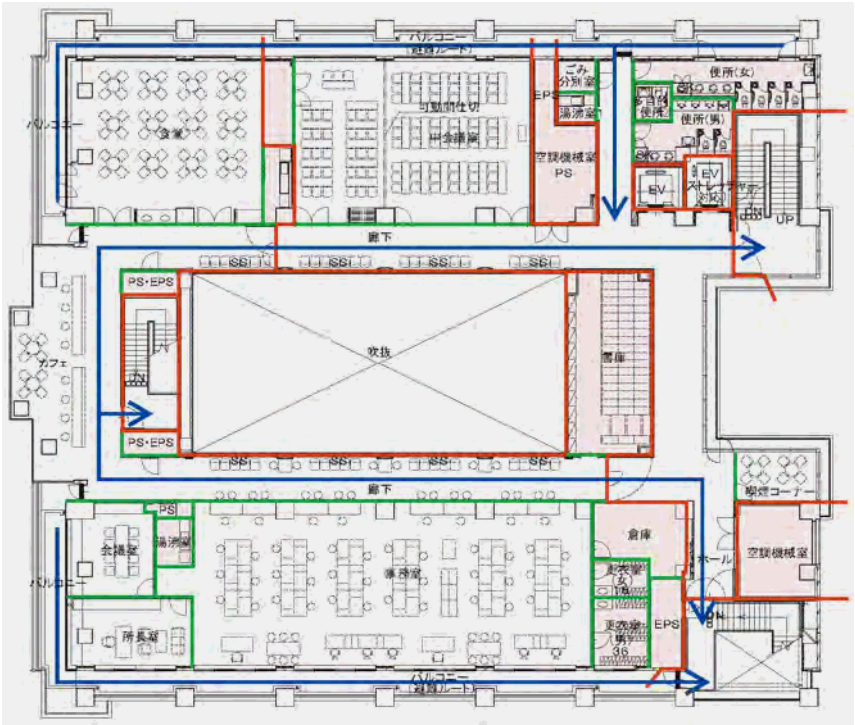
２階平面図

凡例
- 防火区画
- 防煙区画
- 告示67号による排煙免除
- 避難ルート

３）使用条件（作成例 2-3）



5 階平面図



4 階平面図

凡例
- 防火区画
- 防煙区画
- 告示67号による排煙免除
- 避難ルート

３）使用条件（作成例 2-3）

（３）非常時に確保すべき発電装置用燃料備蓄量、水量等の設備に関する主要条件

＜非常時に確保すべき発電装置用燃料備蓄量条件＞

ここには、業務継続計画策定に必要となる発電装置の概要を記載しています。

なお、非常時において確保すべき自家発電の負荷における連続運転可能時間及び燃料備蓄量は、「建設大臣官房官庁営繕部監修　官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説　平成 8 年版」による乙類の仕様としています。

庁舎は、避難、消火等における人命の安全のための設備機能が確保出来る建物としており、災害時の活動拠点となる建物ではありません。供給負荷としては法的に必要な防災負荷の他保安電灯、保安動力への電源供給を行います。燃料備蓄量は発電機運転時間の 10 時間程度としています。

設置発電機：低圧 150kVA　低圧ディーゼル発電機

燃料：軽油

供給負荷

	一般停電時供給負荷	火災停電時供給負荷	備考
消火ポンプ	－	○（11kW）	
オイルギアポンプ	○（7.5kW）	○（7.5kW）	
直流電源装置	○（5.5kW）	○（5.5kW）	
事務室照明	○（25kVA）	○（25kVA）	1/3 点灯
事務室コンセント	○（27kVA）	○（27kVA）	1 階～4 階
廊下照明	○（8kVA）	○（8kVA）	1/3 点灯
一階トイレ	○（2kVA）	○（2kVA）	
ｴﾚﾍﾞｰﾀ（ｽﾄﾚｯﾁｬ対応）	○（12kW）	－	1 台
給水ポンプ	○（11kW）	－	
排水ポンプ	○(3.2kW=0.4kW×2 台×4 組)	－	
中央監視室	○（10kVA）	○（10kVA）	
合計	39.2kW+74kVA	24kW＋74kVA	

３）使用条件（作成例 2-3）

＜非常時に確保すべき水量条件＞

ここには業務継続計画策定に必要となる飲料用及び雑用の保有水量を記載しています。

なお、非常時において確保すべき水量は、「建設大臣官房官庁営繕部監修　官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説　平成８年版」による乙類の仕様としています。

想定条件　　施設を離れるまでの日数：1 日
飲料水必要量：4L/人・日
雑用水必要量：30L/人・日

■施設の貯水量

・ 受水槽に期待出来る保有水量　：15m³×70%＝10.5m³

■排水機能の確保

庁舎は「災害応急対策活動に必要な施設」ではないため、必要排水容量を貯留する排水槽は設置しておりません。

（算出根拠）

確保すべき水量 ＝ Qa＋Qb

Qa＝qa・n1・t1／1000

Qb＝（qb・n1・t1＋qc・t1）／1000

Qa：飲料用水の必要貯水量（m³）
Qb：雑用水の必要貯水量（m³）
qa：一人当たり一日使用量 ＝ 4（L／人・日）
qb：一人当たり一日使用量 ＝ 30（L／人・日）
qc：重要設備（大地震動後の災害応急対策活動に最低限必要な設備）の機能確保に必要な補給水 1 日使用量（L／日）
n1：全職員数（人）
t1：大地震動後、一般職員が施設を離れるまでの日数（日）

庁舎の条件設定

Qc：　0L／日（空調は全て空冷式）
n1：300 人
t1：1.0 日（都市人口 200 万人以下）

Qa（飲料用水）＝4×300×1.0／1000　＝　1.2 m³
Qb（雑用水）　＝（30×300×1.0＋0×1.0）／1000　＝　9.0 m³
確保すべき水量＝Qa＋Qb＝1.2＋9.0＝10.2m³

４）使用方法（作成例 2-4）

外構

■動線計画

・ 庁舎の玄関は、東側（駐車場側）と西側（道路側）の 2 箇所になっています。

・ 東側玄関、西側玄関は、開庁時間(平日午前 9:00～午後 5:30)には自由に出入り出来ます。それ以外の日時に入退庁する場合は、北側の通用口より中央監視室の前を通り、カードにより解錠を行って下さい。また、退庁する場合も同様に通用口より守衛所の前を通り、サムターンにより解錠を行って下さい。施錠は電気錠により自動的に行われます。

□来庁者動線

・ 歩行者は敷地南側から東側玄関若しくは敷地西側から西側玄関へ移動して下さい。自転車若しくはバイクでの来庁は、来庁者用駐輪場が近くにある東側玄関が便利です。

□来庁者車両動線

・ 駐車場出入口を敷地南側に設置し、東側玄関の正面に来庁者駐車場を設けています。

・ 身障者用駐車スペースは、東側玄関に近接して設けています。

□職員・公用車両動線

・ 職員・公用車駐車場への動線は、敷地西側の専用出入り口を設けることで、来庁者車両動線と分離する計画としています。

動線計画図

４）使用方法（作成例 2-4）

外構

■駐車場

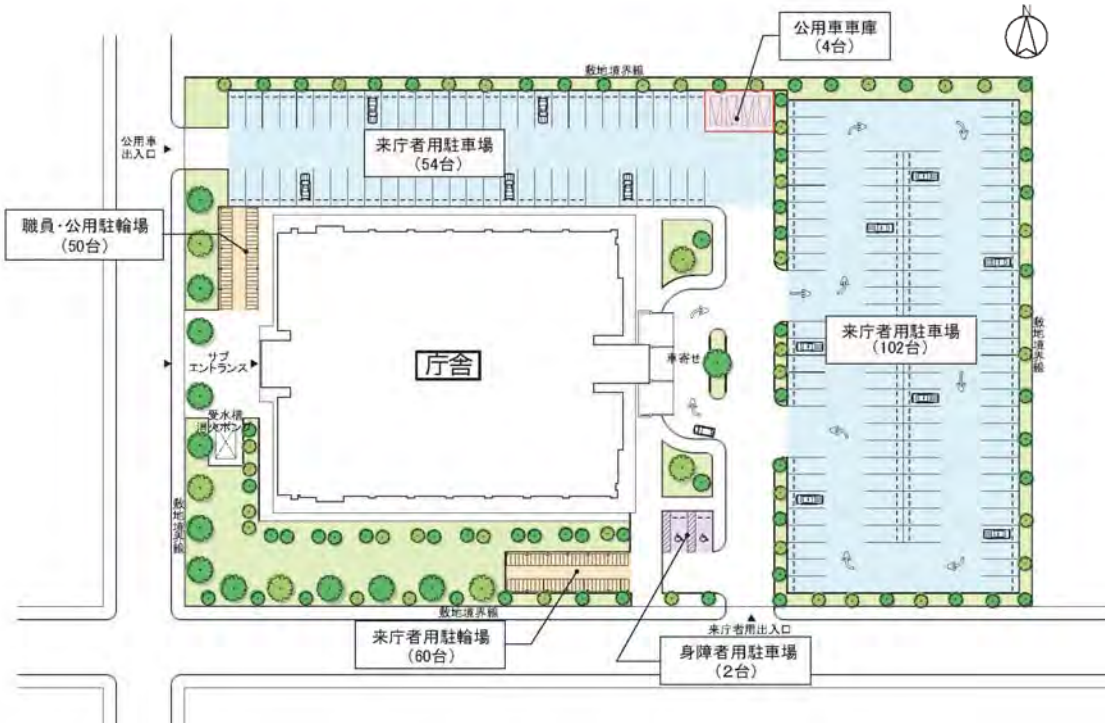
- 来庁者用駐車場内は、自動車動線を一方通行とし、最大で 156 台分駐車することが出来ます。１台の駐車スペースは 5.0m×2.5m で駐車しやすい計画としています。
- 身障者用駐車スペースは、敷地出入り口付近に 2 台分設置し、東側玄関にアプローチし易い計画としています。また、身障者用駐車スペースの脇にはインターホンを設けています。
- 駐車場の適正な運用および敷地内への不審車両の進入防止のため、駐車場管制装置（ゲート、発券機）を設置しています。
- 公用車駐車場は敷地西側に出入り口を設け、来庁者用駐車場と動線を分離しています。屋内駐車（車庫棟）として普通車 4 台を駐車出来る計画としています。

■自転車置場

- 来庁者用駐輪場は、東側玄関に近い敷地南側出入り口付近に約 60 台分設けています。
- 職員用・公用自転車置場は、敷地西側専用の出入り口付近に約 50 台分設けています。

来庁者用駐車場

身障者駐車スペース



駐車場計画図

４）使用方法（作成例 2-4）

外構

■誘導サイン・庁舎案内板・屋外掲示板・自立型懸垂幕装置・フラッグポール

- 駐車場、駐輪場の誘導サイン、建物への誘導サインは、各施設へのアプローチ前に自立型を設置しています。視覚障害者誘導用ブロックは、各出入り口から玄関まで敷設しています。
- 庁舎案内板は南北の玄関前に自立型を設置しています。施設の利用時間、施設内の各課名等が表記されています。
- 屋外掲示板はＡ１縦のポスターを６枚掲示出来ます。掲示物は正面のガラス戸を開けて取り替えて下さい。
- 自立型懸垂幕装置は、0.8m×4.0m程度の幕を設置することが出来ます。幕の上げ下ろしは、背面に設置したウインチを操作して下さい。
- フラッグポールは、西玄関正面に設置しています。通常時は、ポール下部にあるウインチを操作して旗を下ろして下さい。

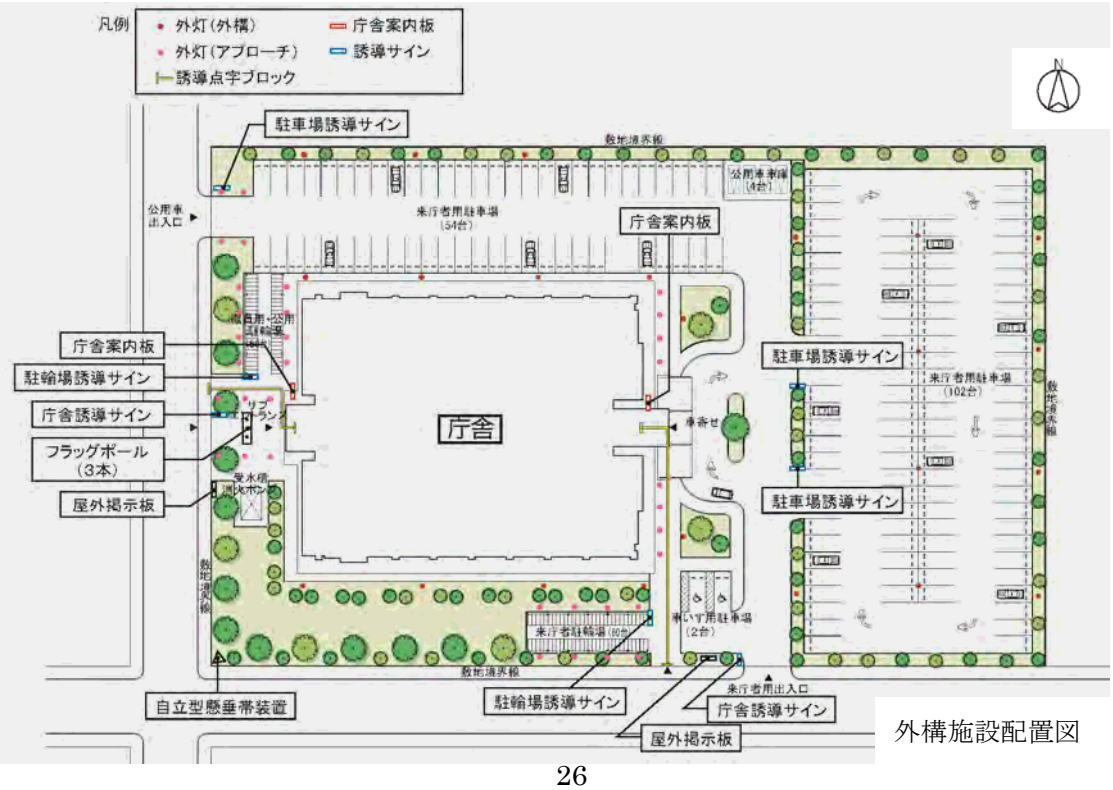
■外灯

- 各駐車場・駐輪場廻り及び玄関までのアプローチには外灯を設置しています。
- 点灯設定時間は、１階のＥＰＳ内の分電盤で変更可能です。

誘導サイン

屋外掲示板

外灯



外構施設配置図

４）使用方法（作成例 2-4）

外構

■屋外設備等

□監視カメラ

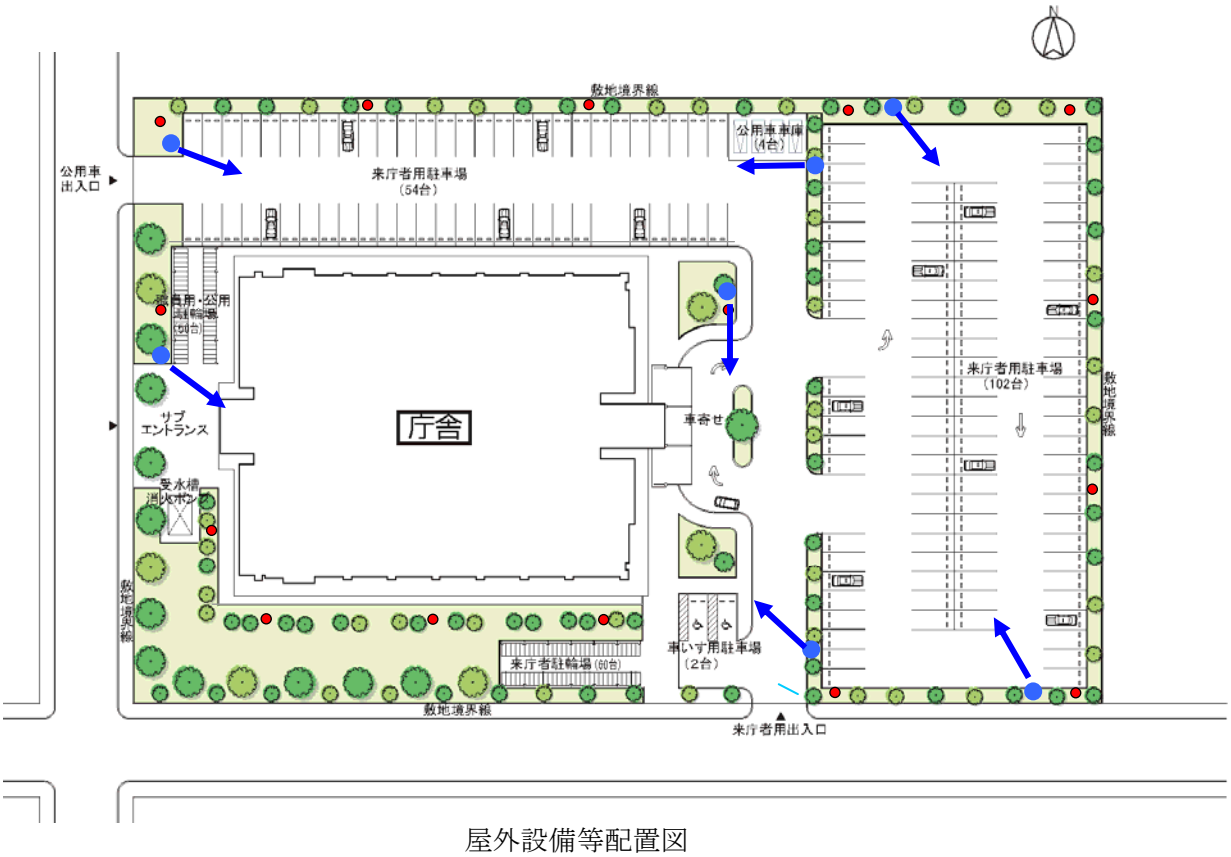
・　出入口付近及び駐車場内全体を中央監視室のモニターで監視しています。

□屋外水栓柱

・　部外者に使用されないように水栓はキー付となっています。

・　キーは中央監視室にありますので、使用する時は申し出て下さい。

●：監視カメラ　　●　：屋外水栓柱



屋外設備等配置図

４）使用方法（作成例 2-4）

風除室

・ 東側及び西側の玄関は風除室を設け、扉は自動ドアを設置しています。自動ドアは上部センサーにて作動します。時間外においては、中央監視室にて電源を切り、ドア下部にて手動により施錠します。

エレベーター

・ エレベーターはメインエントランス側となる東側玄関の近くに２基設置しています。
・ ＥＶ１（乗用１７人乗）は１～4 階に着床します。ＥＶ２（乗用 20 人乗、ストレッチャー搬送可）は１～5 階に着床します。大型の荷物の搬送はＥＶ２を使用して下さい。
・ ＥＶ１、ＥＶ２とも身体障害者対応として、専用乗場ボタン、かご内手すり、自動放送装置、鏡等を設置しています。他に中央監視室に連絡出来るインターホンがあります。

階段室

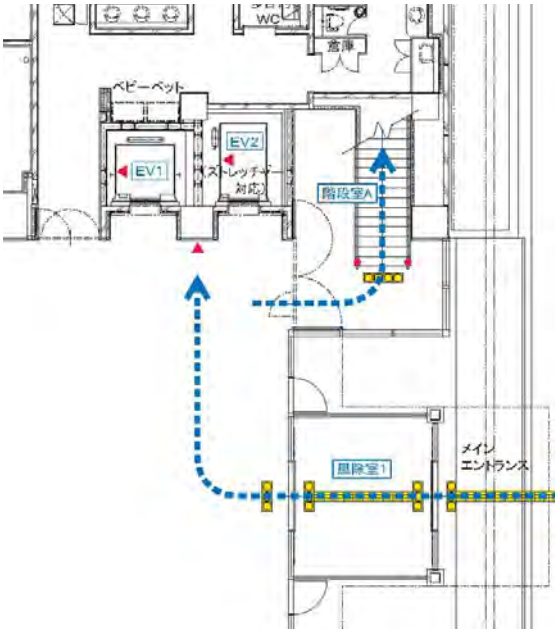
・ 東側玄関の両脇に 2 箇所、西側玄関の正面に 1 箇所、合計 3 箇所あります。
・ 蹴上：16cm 以下、踏面：30cm、階段幅１.5ｍの緩やかな階段です。
・ 手摺は、小さなお子様にも使い易いように、踏面から 65cm と 85cm の位置に 2 段式で設置し、段の始まりと終わりには手摺に点字案内を設置しています。

風除室・自動ドア

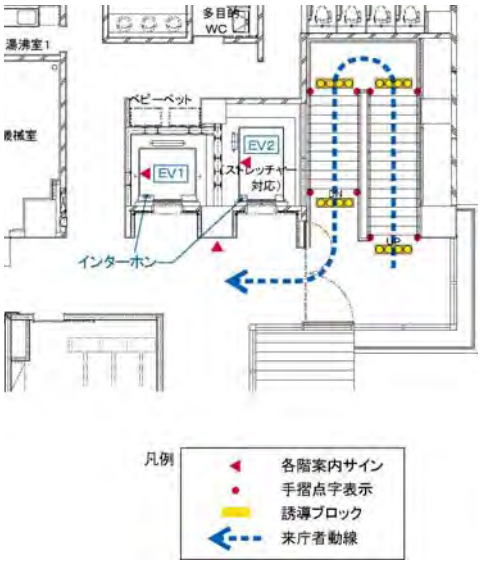
エレベーター

インターホン

階段室



東側玄関廻り１階平面図



２階平面図

４）使用方法（作成例 2-4）

便所

■一般便所（男・女）

- 大便器は押しボタン式洗浄のフラッシュバルブ方式とし、全てのブース内にコーナー用ベビーチェアと手摺を設置しています。また、女子便所は節水対策として擬音装置を設置しています。
- 小便器は個別感知方式による自動洗浄としています。また、小便器１箇所に手摺を設けています。
- 洗面器は自動水洗とし、水石鹸入れ、温風乾燥機を設置しています。
- 各階便所には掃除用流し（ＳＫ）を設置しています。

■多目的便所

- 健常者、身障者を問わず誰でも使用出来る便所です。
- 大便器は温水洗浄、押しボタン式洗浄のフラッシュバルブ方式とし、センサー感知式洗浄装置が設置されています。
- 便所内には折りたたみ式ベビーベッドを設置しています。
- オストメイト用汚物流しには、電気温水器から器具洗浄用のお湯が供給されています。
- 便所内には非常呼出しボタンが設置されており、非常時には１階の中央監視室につながります。

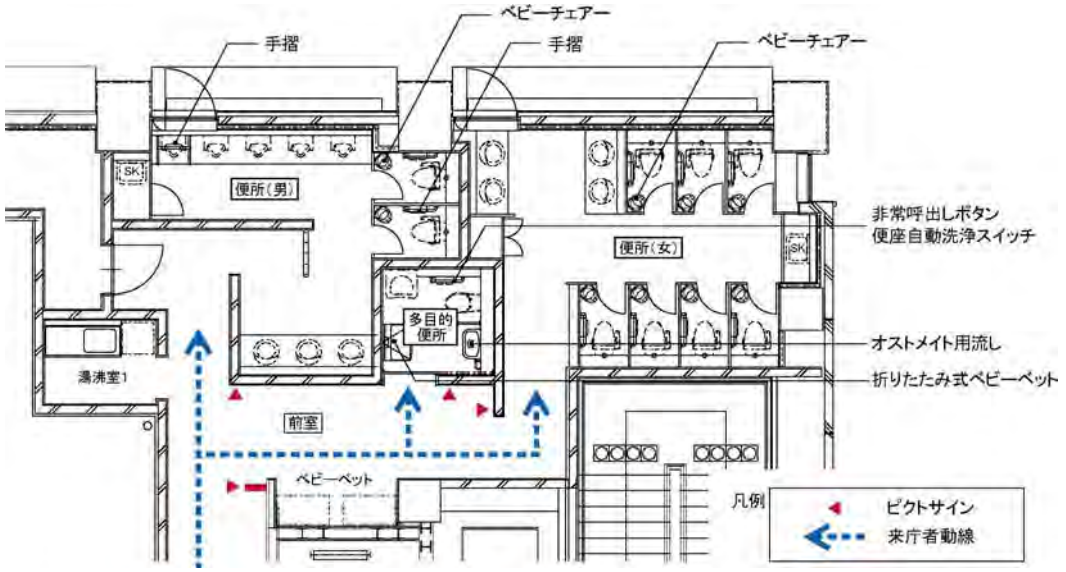
大便器

センサー感知器

ベビーベッド

オストメイト用汚物流し

ベビーチェア



２階便所廻り平面図

４）使用方法（作成例 2-4）

事務諸室

■事務室

- 執務室は正形な空間を確保し、ＯＡフロア化することで、自由なレイアウト変更が可能となっています。１階事務室はＯＡフロアを利用した床吹出し式空調を行っています。
- 建物中央に位置した吹抜けロビーと外部に面した開口部からの十分な自然採光を確保し、また日常、避難時とも分かり易い配置、動線計画としています。
- 窓口は全てカウンター形式としています。一部のカウンターは車椅子利用者に対応した高さ、奥行きを確保し、バリアフリー対応を行っています。

■倉庫・書庫

- 倉庫は事務室に隣接もしくは近接して設置することで、スムーズな動線を確保しています。また、書庫は 2～4 階の建物中央のエレベーター近くに設置して利便性を高め、周囲の壁は耐火間仕切仕様として、災害時に支障の無いよう配慮しています。

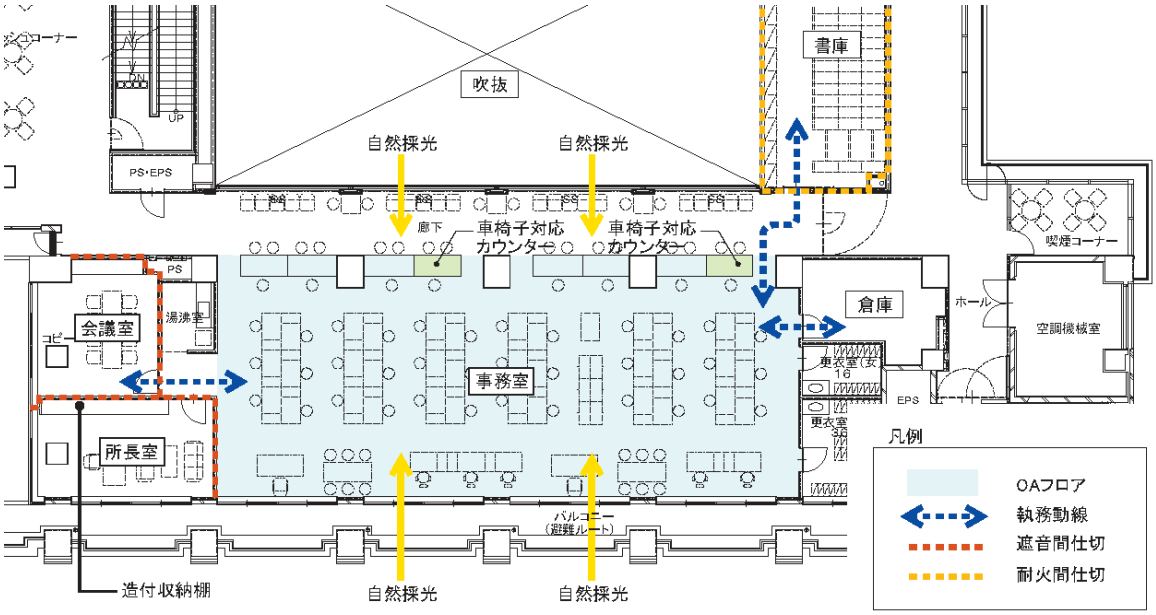
■所長室・会議室

- 各階に事務室に隣接して設置しています。会議室は、日常の打合せや相談室としての使用を想定し、建具、壁を遮音仕様としています。

事務室

書庫

会議室



例：３階事務室廻り平面図

４）使用方法（作成例 2-4）

会議室

■共用会議室

- 不特定多数の人々の利用や、庁内全体職員が利用することを想定し、1 階、もしくは各階からアクセスし易い 2 階の南側に設置しています。
- 講義レイアウトで約 100 人の収容が可能です。
- 天井付液晶プロジェクターによる 100 インチスクリーンの映像設備・音響設備を導入しています。
- 日常は可動間仕切により、3 室の会議室・打合せ室としての利用が可能です。

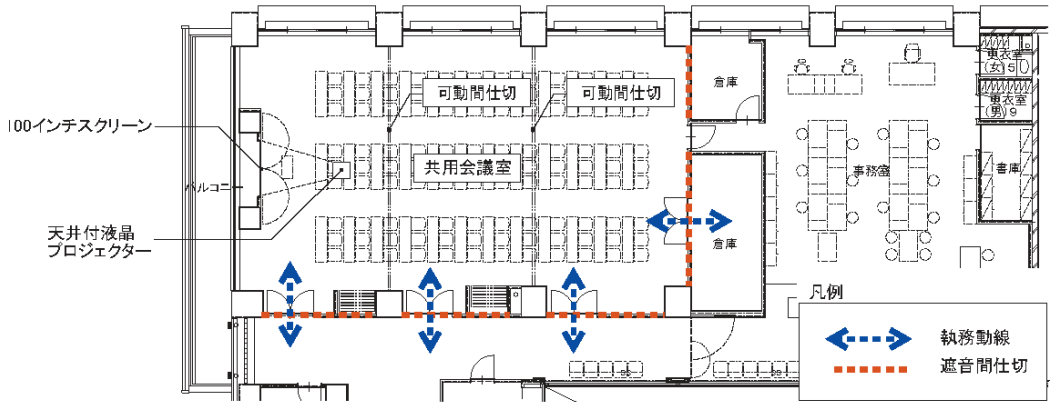
■中会議室

- 講義レイアウトで約 80 人の収容が可能です。
- 多様な利用に対応するため、可動間仕切にて分割出来るようにしています。

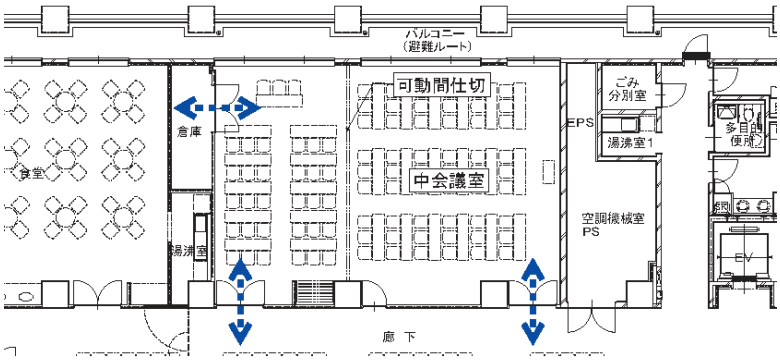
共用会議室

プロジェクター

可動間仕切



２階共用会議室



４階中会議室

４）使用方法（作成例 2-4）

食堂・カフェコーナー

■食堂

- ４階の日当たりが良く眺めのよい南側に配置しています。専用の湯沸室、手洗カウンター、自動販売機コーナーを設置しています。
- ４人掛けのテーブル席で、48 席確保出来ます。

■カフェコーナー

- 食堂に近接した４階の日当たりが良く眺めのよい南側に配置しています。カウンター席とテーブル席で 16 席用意出来ます。
- 自動販売機コーナーを設置出来ます。

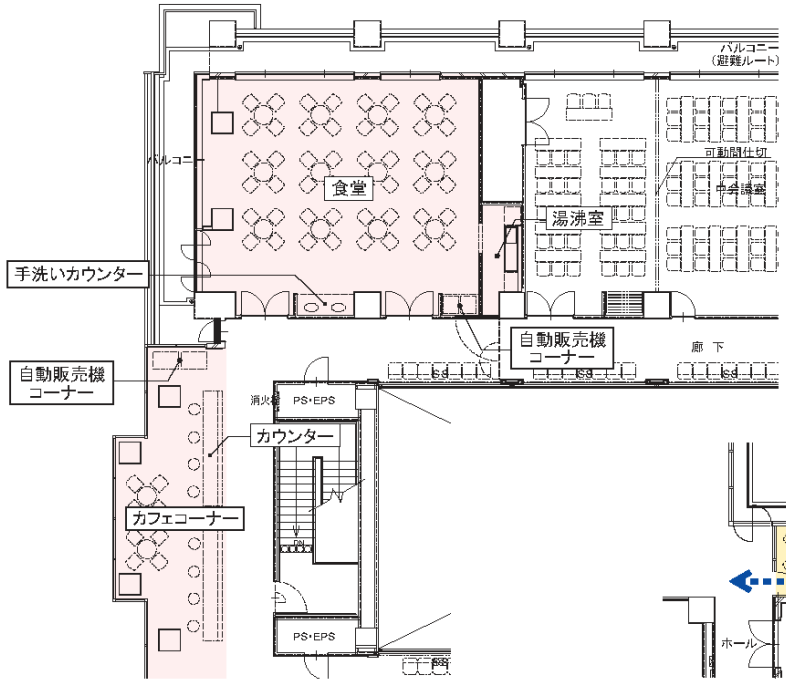
■喫煙コーナー

- 健康増進法に基づき、各階に専用の部屋を設置しています。
- 喫煙の際は、換気扇、空気清浄機を作動させて下さい。
- 壁は汚れ防止、拭き取り可能な塗装としています。

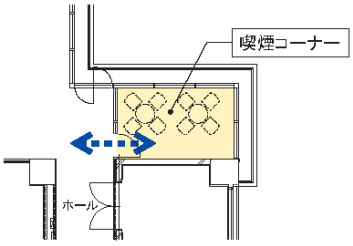
食堂

自動販売機コーナー

カフェコーナー



４階食堂・カフェコーナー平面図



喫煙コーナー平面図

４）使用方法（作成例 2-4）

更衣室・休憩室・湯沸室

■更衣室

- 各執務室に隣接して設置し、スムーズな動線を確保しています。
- ロッカーは幅 900ｍｍの 3 人用ロッカーを基本としてレイアウトを計画しています。
- 各室に鏡付のユニット洗面台を設置しています。

■休憩室

- 1 階と 3 階に設置し、職員の利便性を高めています。床は畳敷きとし、各室に押入による収納スペースを設けています。

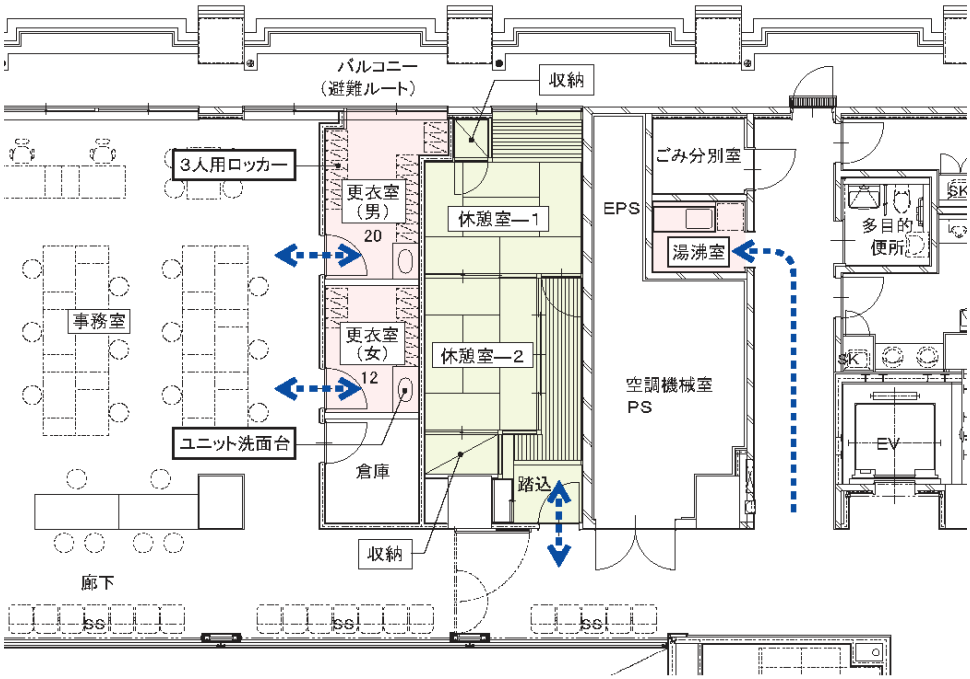
■湯沸室

- 湯沸室には収納付流し台を設置し、上部に吊り戸棚、水切り棚を設置しています。
- 給湯は、洗い用（低温）と飲料用（高温）の 2 系統を電気温水器から供給しています。電気温水器には週間タイマーによる設定が可能です。（詳細は取扱い説明書を参照して下さい。）
- 冷蔵庫を 1 台収容出来るスペース、コンセントを用意しています。

更衣室

休憩室

電気温水器



3 階更衣室・休憩室廻り平面図

４）使用方法（作成例 2-4）

屋上

■屋上緑化

- ３階西側の屋上は、サツキ・ツツジ等の低木と芝・地被類による緑化を行っています。
- 客土は軽量人工土壌を使用しています。植栽への水やりは、タイマーによる自動潅水設備を採用しています。

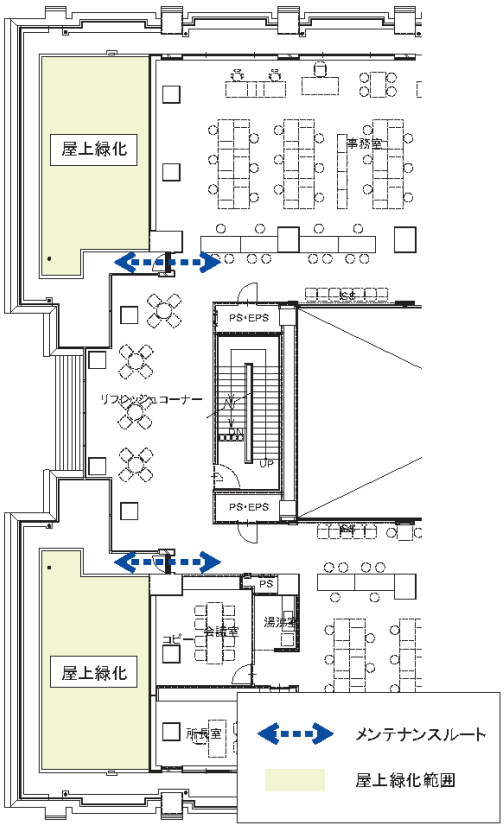
■太陽電池アレイ

- ５階の屋上南側に太陽電池アレイを２箇所設置しています。
- 発電出力は、20ｋＷ(10ｋＷ×2)程度としています。

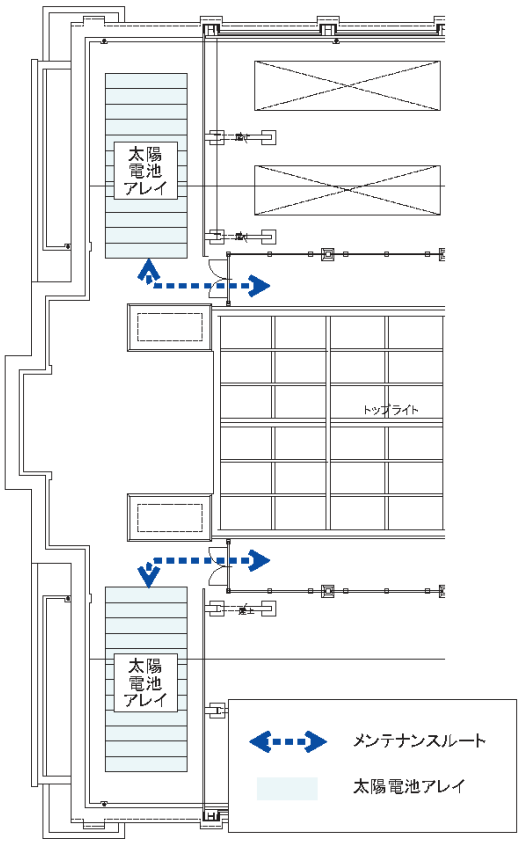
屋上緑化

自動潅水設備

太陽電池アレイ



３階屋上廻り平面図



５階屋上廻り平面図

４）使用方法（作成例 2-4）

電灯設備

- 事務室は明るさセンサで初期照度補正と自動調光による適正照度制御を行っています。
- 便所照明は人感センサによる入切制御とし、消し忘れ防止による省エネルギー対策を行っています。
- 階段照明はセンサによる減光制御を行っており、無人時には 30%調光点灯し、センサが作動すると 100%点灯となります。
- 外灯及び廊下の照明は照明制御盤からのスケジュール制御を行っています。
- 停電時は非常照明の他、事務室、廊下は照明の約 1/3 が点灯します。
- 照明器具は下記ランプ及び器具を使用しています。

Hf 蛍光灯	Hf32W 下面開放	事務室、会議室、中央監視室
	Hf32W 埋込ルーバ	大・中会議室、所長室
	Hf32W 反射笠	各機械室
	Hf16W	便所手洗上部
コンパクト蛍光灯	32W	廊下、食堂
	24W	便所、風除室
HID	150W	外灯

■ 明るさセンサ：周囲の明るさを検知し、適切な明るさに自動調光する装置です。
■ 初期照度補正：ランプ交換時当初の余分な明るさをカットする省エネルギー制御です。
■ 人感センサ：センサ時間は 10 秒～30 分の範囲で変更することが出来ます。現在は 30 秒で設定してありますが、変更する場合は専門業者に依頼して下さい。
■ Hf 蛍光灯：従来品の器具に比べて明るく、消費電力の少ない蛍光灯です。
■ スケジュール制御：廊下は 18：00 に約 2/3 の照明が消灯します。スケジュールを変更する時は、中央監視室に設置されている照明制御盤で設定して下さい。

明るさセンサ

人感センサ

Hf 灯

ダウンライト
（コンパクト蛍光管）

４）使用方法（作成例 2-4）

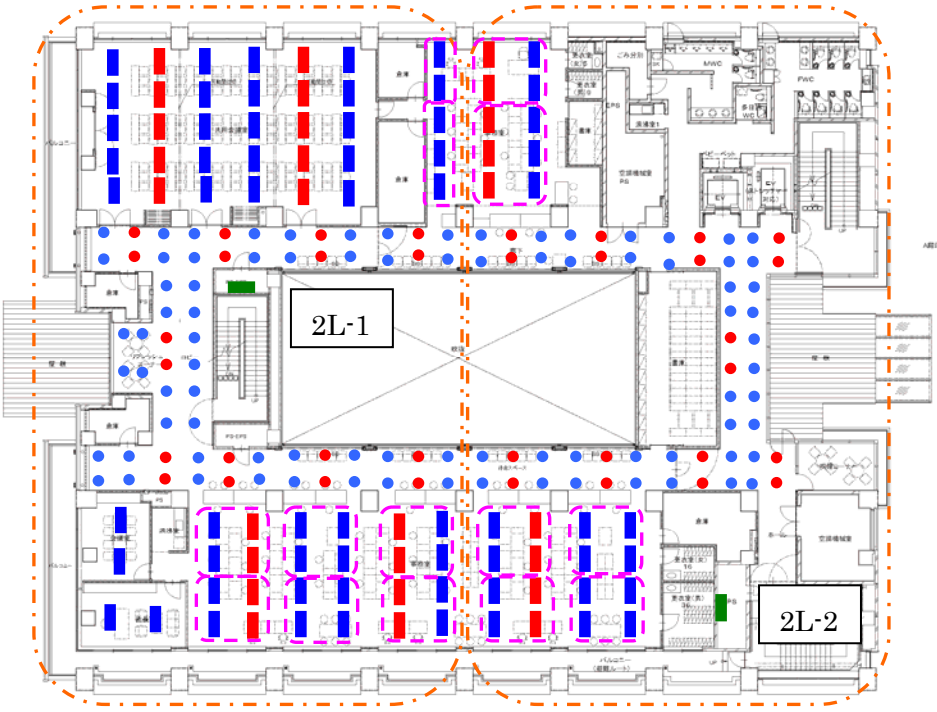
主要室の器具配置を示す。

（凡例）：発電機回路照明（Hf32W）　：一般回路照明（Hf32W）

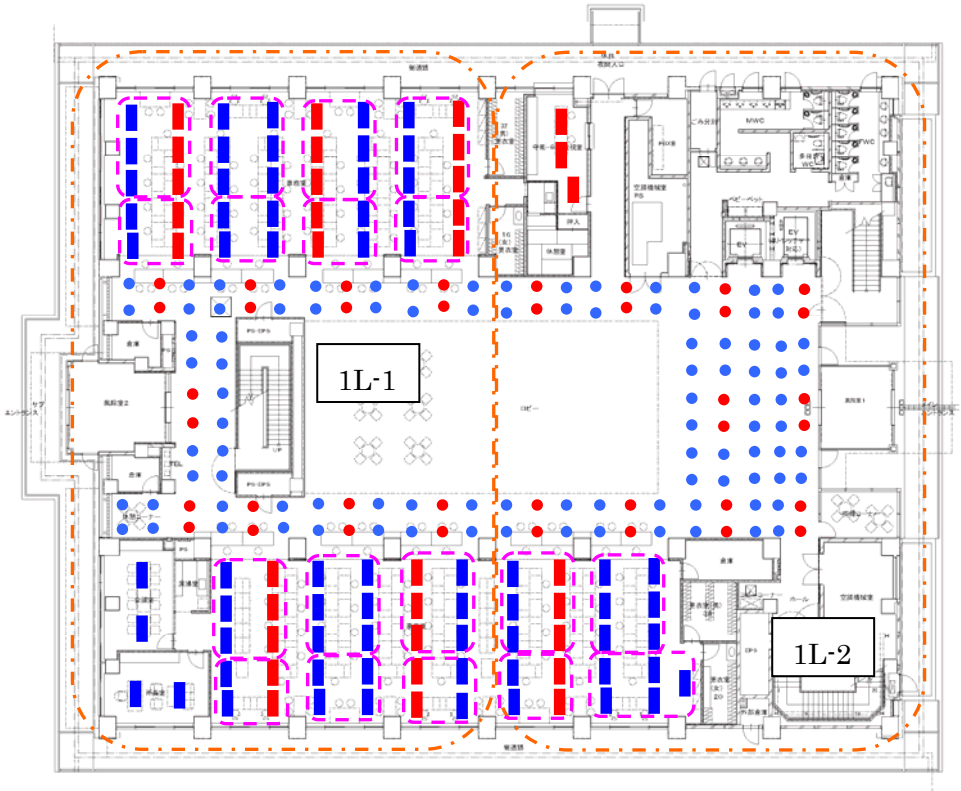
：発電機照明（ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ）　：一般回路照明（ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ）

：分電盤供給エリア　：分電盤

：自動調光エリア

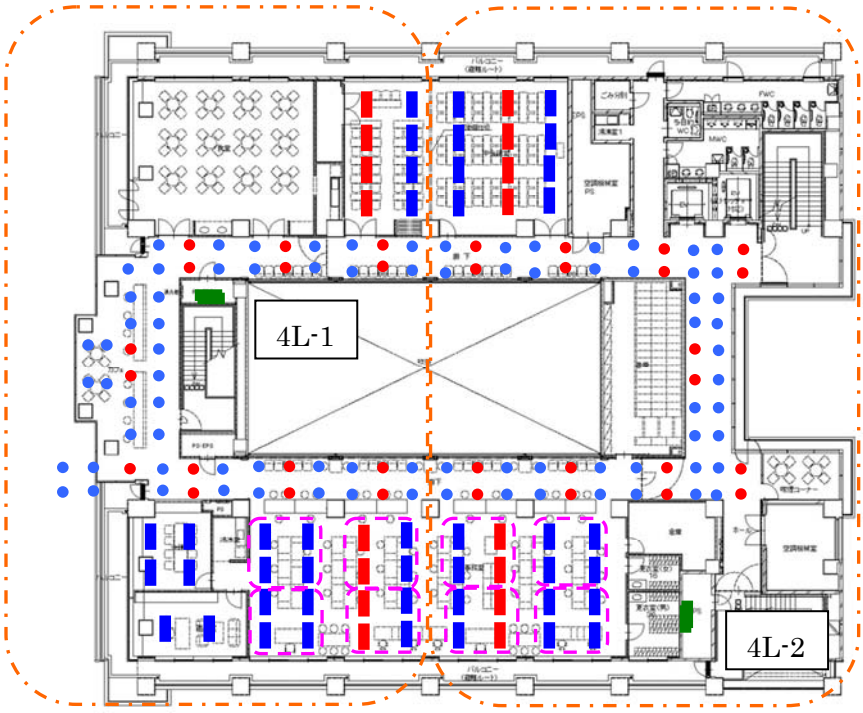


２階

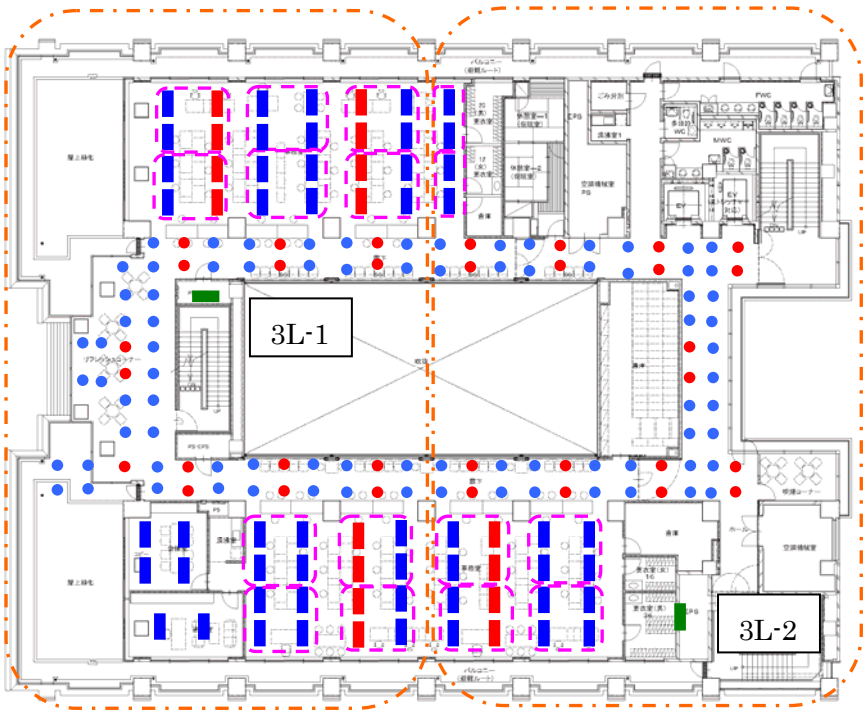


１階

４）使用方法（作成例 2-4）



４階



３階

４）使用方法（作成例 2-4）

コンセント

・ 各種コンセントの配置は完成図を参照して下さい。
・ コンセントは壁、OA タップの 2 種類があります。
・ OA フロアコンセントは床上に OA タップを配置しています。
・ 電源種別によりコンセント色が異なります。
　白色コンセント：商用回路となっているため、停電時は使用出来ません。
　赤色コンセント：商用回路/発電機回路となっているため、停電時でも使用出来ます。
（OA タップは赤シールにて表示してあります。）
・ 各フロア EPS に分電盤を設置しています。分電盤より各コンセントに電源供給されています。
・ 発電機回路コンセントは事務室内に 1 スパン 1 回路程度としています。

■ OA フロアコンセント：複数の機器を接続する場合は総容量が 1,500W 以下となるようにして下さい。
■ 分電盤：電源が落ちた場合は、分電盤内ブレーカを確認して下さい。機器をコンセントからはずすなどして、原因を解明してからブレーカを投入するようにお願いします。
■ 各コンセントには、どの分電盤から電源が供給されているかわかる様に盤名称と回路番号を振ってあります。
■ 発電機回路コンセントは停電後、発電機回路に切替わるため約 40 秒後に使用出来ます。

一般回路コンセント

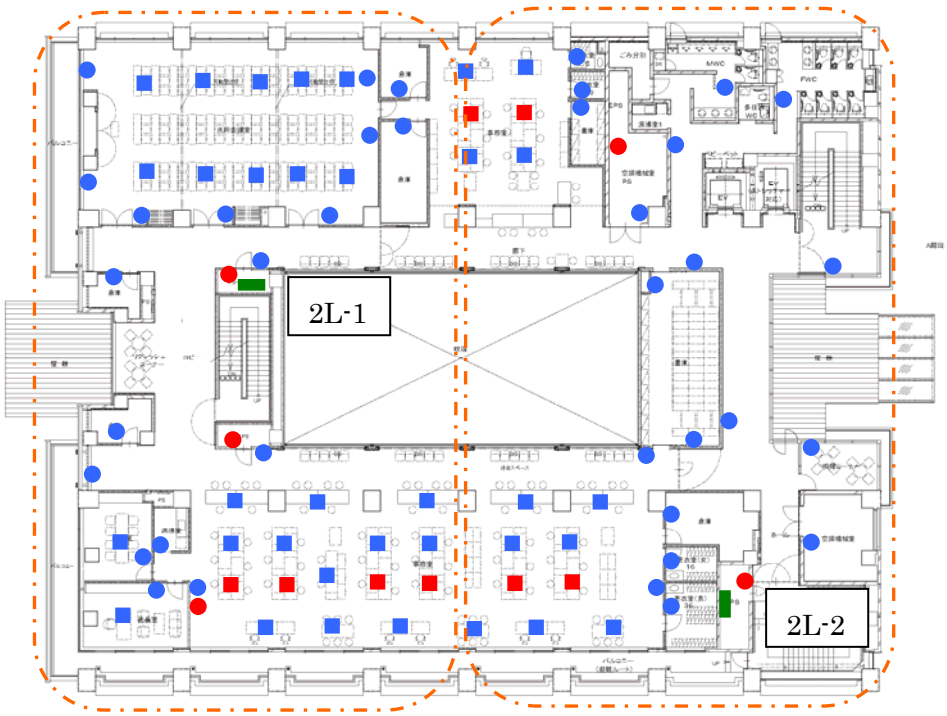
発電機回路コンセント

OA タップコンセント

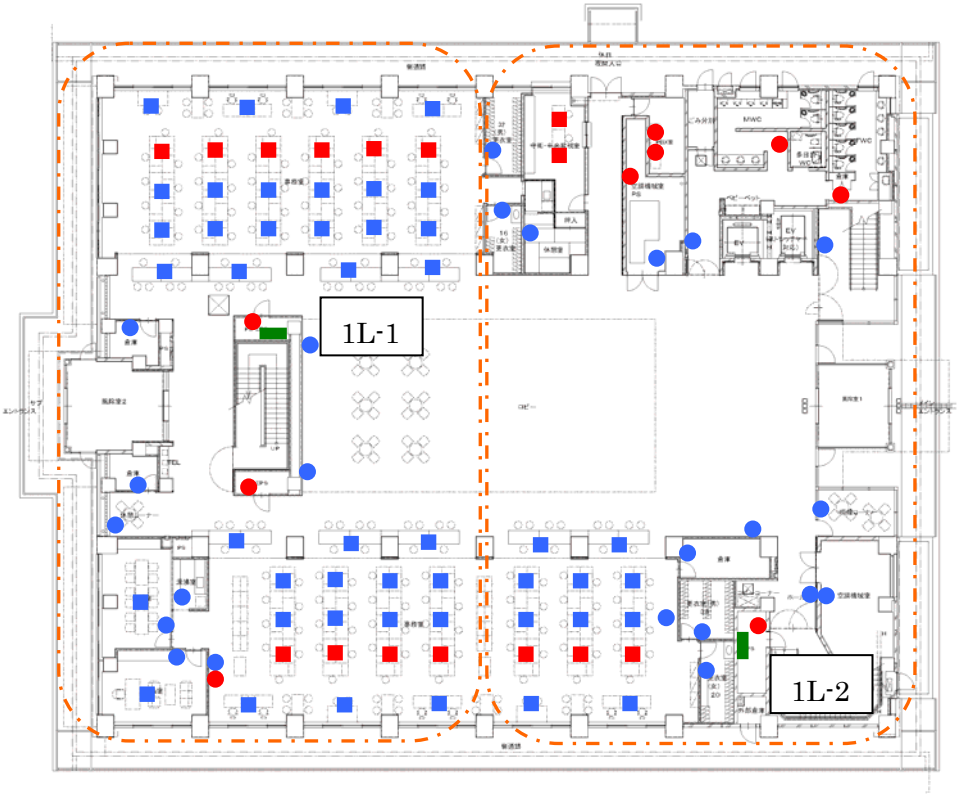
分電盤

４）使用方法（作成例 2-4）

（凡例）■：発電機回路コンセント（OA タップ）　■：一般回路コンセント（OA タップ）
●：発電機回路コンセント　●：一般回路コンセント
：分電盤供給エリア　■：分電盤

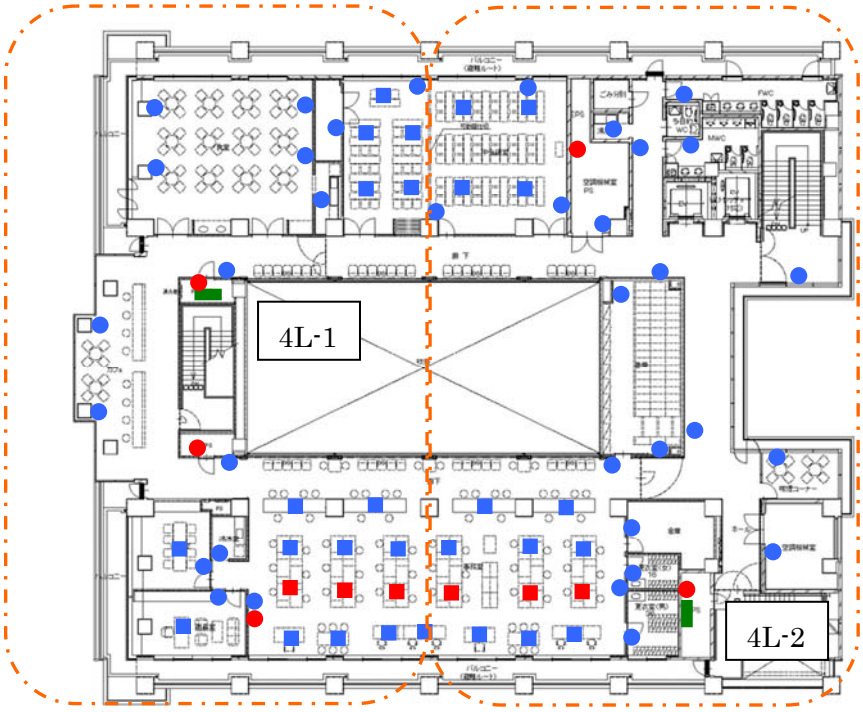


2 階

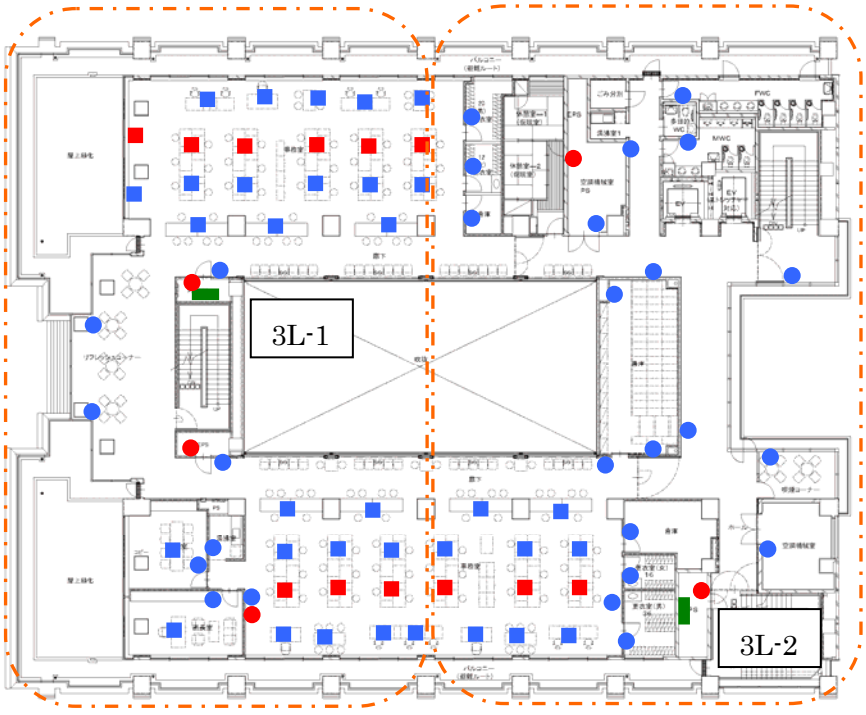


1 階

４）使用方法（作成例 2-4）



4 階



3 階

４）使用方法（作成例 2-4）

構内交換・構内通信網設備

- 電話交換機は 1 階 PBX 室に設置しています。
- PBX 室より各フロア EPS 端子盤まで配線を布設しています。
- 端子盤以降各電話機まで配線を布設しています。
- 電話機への接続は 6 極 4 芯モジュラジャックを中継しています。
- LAN 用配管は配線用空配管のみの対応としています。
- 配線は空配管及び OA フロア内を利用して下さい。
- １階 PBX 室には光ケーブル引込用スペースを用意しています。

■ LAN 用設備：LAN 配線、機器取付、調整は専門業者に依頼して下さい。

電話モジュラ

LAN モジュラ
（委託業者施工）

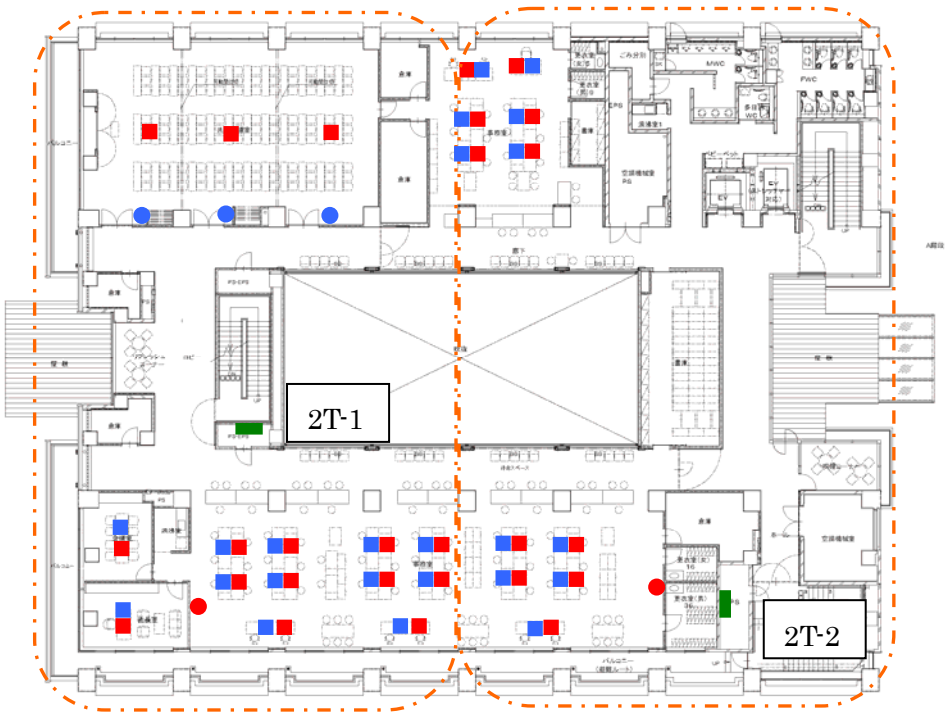
HUB(端子盤内設置)
（委託業者施工）

４）使用方法（作成例 2-4）

（凡例）■：LAN 端子（OA フロア内）　■：TEL 端子（OA フロア内）

●：LAN 端子（壁）　●：TEL 端子（壁）

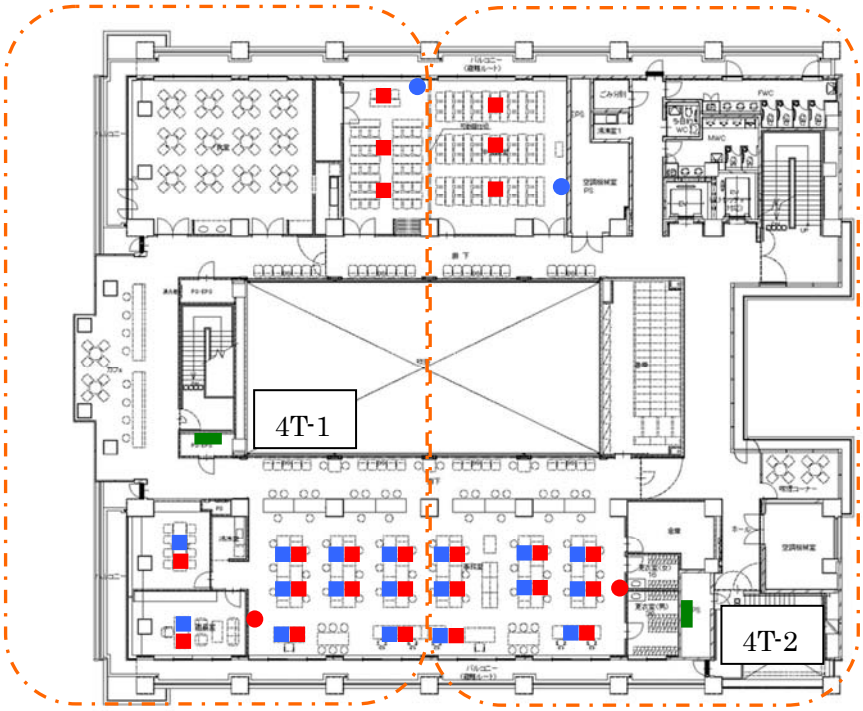
：端子盤供給エリア　■：端子盤



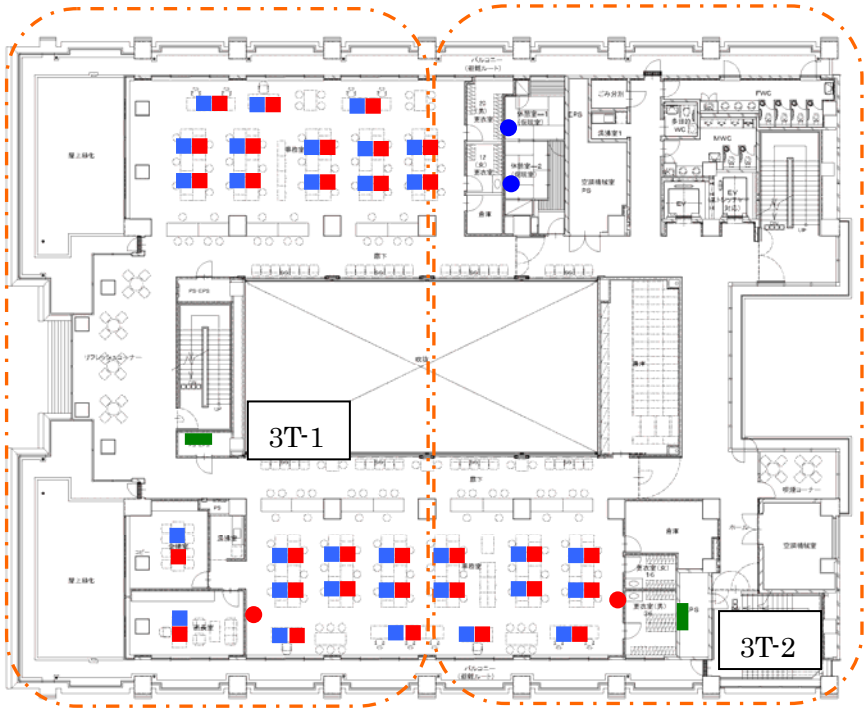
2 階

1 階

４）使用方法（作成例 2-4）



４階



３階

４）使用方法（作成例 2-4）

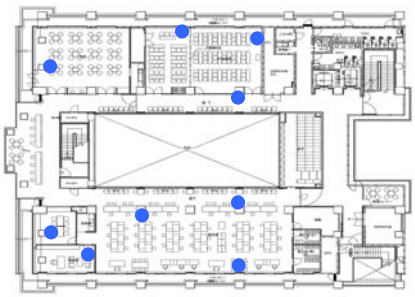
情報表示（時刻表示）設備

- 中央監視室に親時計を設置しています。
- 子時計は各階の各所に設置しています。
- プログラムタイマは、平日、祝日及び特定日毎のプログラムの設定が可能です。
- 入力電源が絶たれた状態で、設定条件が 24 時間以上保持出来ます。

親時計

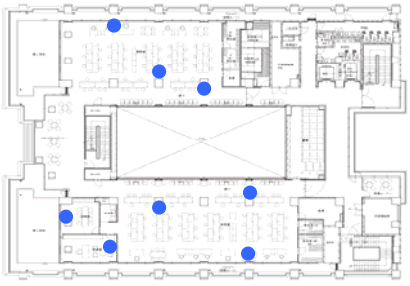
子時計

２階平面図



４階平面図

１階平面図



３階平面図

４）使用方法（作成例 2-4）

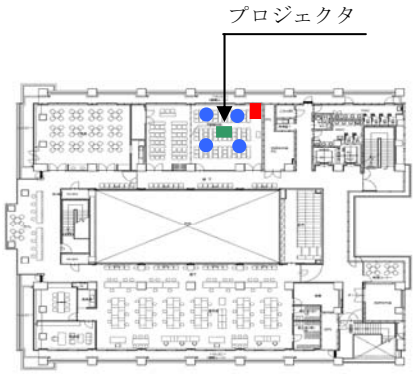
映像音響設備

- 大会議室、中会議室に利用者が簡便に操作出来る映像音響設備を設置しています。
- 映像音響装置は、アンプ、スピーカ、マイク、プロジェクタにより構成しています。
- 収納ラックにパソコンを接続することにより、画像をプロジェクタで投影することが出来ます。

収納ラック

プロジェクタ

天井スピーカ



４階平面図

２階平面図

４）使用方法（作成例 2-4）

拡声設備

- 中央監視室に非常放送/業務兼用として放送アンプを設置しています。
- 放送区分は各フロア、階段で分けています。
- 各室の天井にスピーカを設置しています。
- 事務室などは音量調節器（アッテネータ）で音量が可変出来ます。
- 会議室などは壁に電源制御器を設けて、個別放送を行っているときに火災が発生した場合は、電源制御器が働き個別放送が出来なくなり非常放送が流れることになります。

非常放送アンプ

天井スピーカ

アッテネータ

電源制御器

テレビ共同受信設備

- テレビ端子に接続して VHF、地上波デジタル放送を視聴出来ます。
- テレビ視聴出来る部屋
  事務室、所長室、会議室、中央監視室、共用会議室、休憩室、食堂

■地上波デジタル放送：地上波デジタル放送はデジタル放送用チューナ内蔵機のみ視聴可能です。

アンテナ

テレビ端子

増幅器

４）使用方法（作成例 2-4）

誘導支援設備

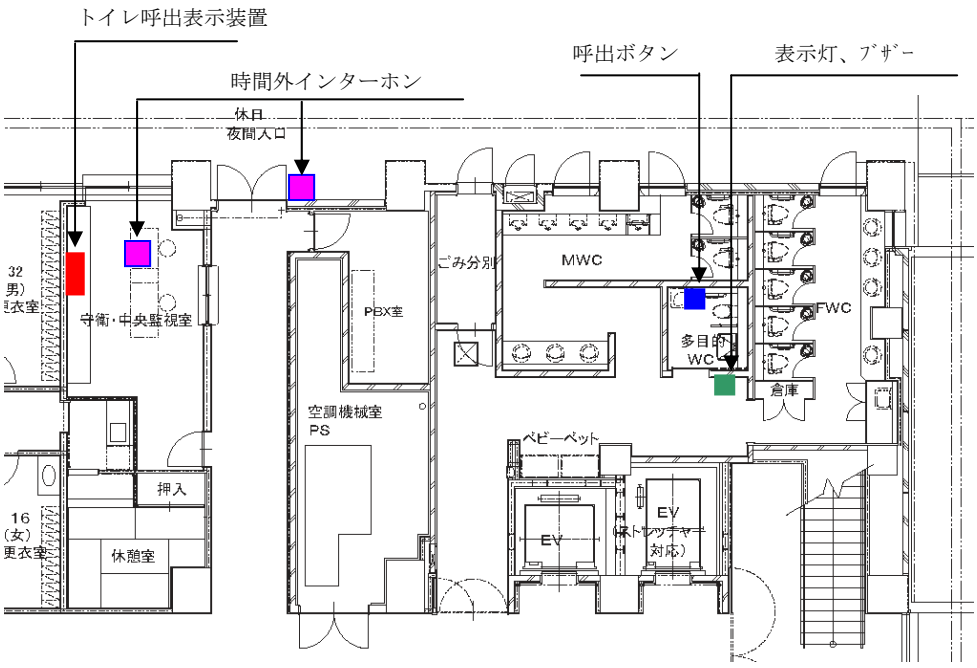
- 中央監視室にトイレ呼出表示装置を設置し、多目的トイレに呼出ボタン、表示灯・ブザーを設置しています。
- 休日夜間出入口にはカメラ付時間外インターホンを設置して、中央監視室と連絡が取れるようになっています。外来者を確認して、中央監視室から遠隔で扉の電気錠を解錠出来ます。

トイレ呼出表示装置

呼出ボタン

表示灯・ブザー

時間外インターホン



1 階

４）使用方法（作成例 2-4）

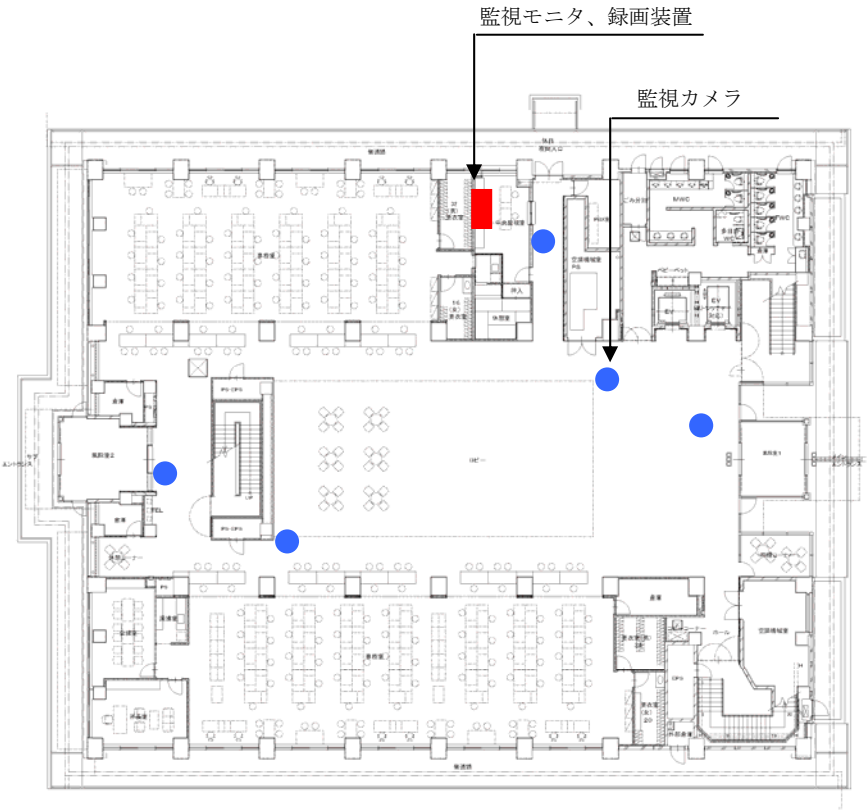
監視カメラ設備

- 中央監視室に監視モニタ、録画装置を設置しています。
- 監視カメラは１階の出入口、外構に設置することにより建物内外の監視を行っています。
- カメラレンズは固定型ですので、カメラ動作（ズーム、パン、チルト）は出来ません。
- 録画装置はデジタル記憶媒体を使用しており、接続されているカメラすべての画像を 480 時間録画可能です。
- 入力電源が断たれた状態で、設定条件が 72 時間保持出来ます。

監視モニタ

録画装置

監視カメラ



１階

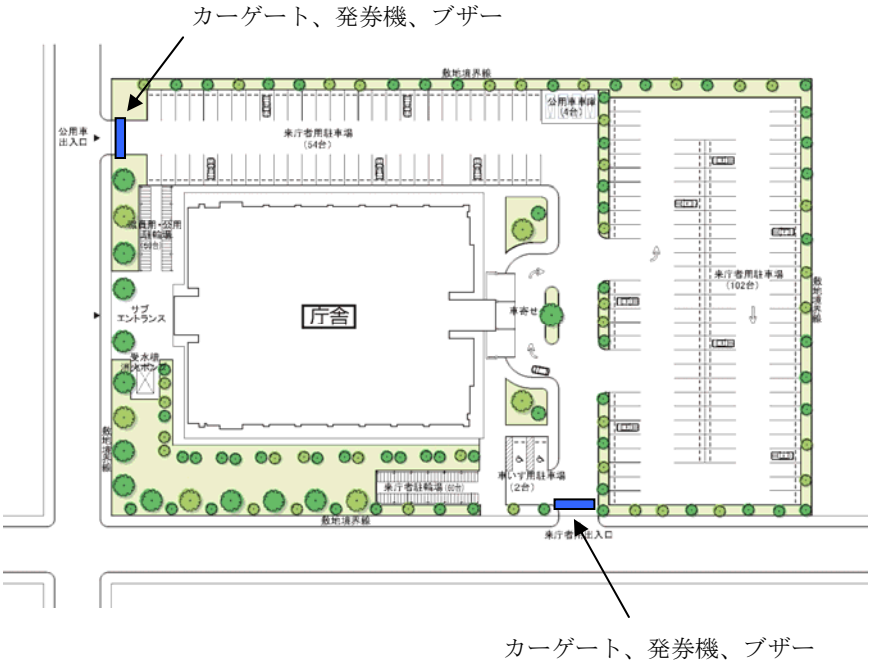
４）使用方法（作成例 2-4）

駐車場管制設備

- 来庁者出入口に駐車場管制装置を設けています。
- カーゲートと発券機、ブザーにより構成されています。
- 中央監視室に連絡可能なインターホンを設けていますので、機器故障時（カーゲートが開かない、発券されない等）は連絡出来ます。
- 課金機能は設けていません。

発券機

カーゲート



配置図

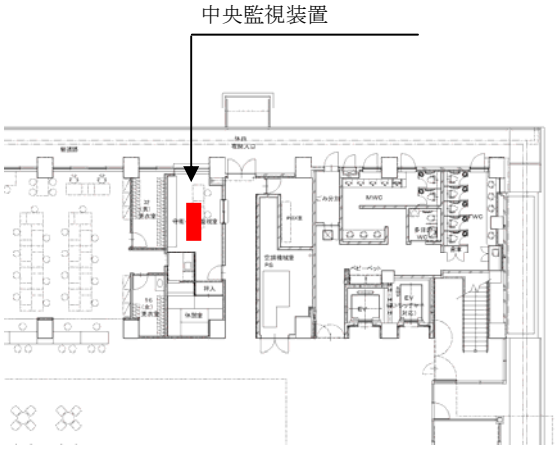
４）使用方法（作成例 2-4）

中央監視設備

- 中央監視装置は１階中央監視室に設置してあります。
- 受変電設備、空調設備の状態監視が行えます。
- 受変電設備、発電機、動力盤、分電盤、引込開閉器、水槽に異常が発生した場合に警報が表示されます。
- 空調機の発停を操作卓より遠隔で行えます。また、給気温度計測が行えます。

■中央監視装置：各種警報が出た場合は、管理委託業者が現地を確認して下さい。故障による対応が必要な場合、各機器の保守業者に連絡して下さい。

中央監視装置



中央監視室

- 中央監視室には、建物を監視する機器及び運営する機器が設置されています。

① 機器の監視

- 中央監視装置は、電気盤類・発電機の警報、空調機の発停操作など行います。

② 防災の監視

- 自動火災報知装置は、火災の早期発見が可能です。
- 非常放送装置は、音声により入館者に火災発生を通知することが出来ます。

③ 防犯の監視

- 監視カメラモニタ、機械警備の主装置（別途委託業者が設置）は、防犯監視を行っています。

④ 建物運営

- 時刻表示装置は、子時計の調整、チャイム、タイマの設定時間の調整を行います。
- 誘導支援（トイレ用非常呼出・インターホン）は、呼出しによる表示や音声により呼出者に対応します。

４）使用方法（作成例 2-4）

空調設備

庁舎は中央方式を採用しているため、冷房/暖房の切り替え、空調の運転時間は特定の室を除き、庁舎全体で統一した運転となります。中間期等、気候の良い時期には窓を開けることも出来ます。

■ **空調期間**　　：冷房　7 月 1 日～9 月 30 日
　　：暖房　12 月 1 日～3 月 31 日

■ **空調運転時間**：8:00～19:00

■ **室内温湿度調整目標**　：冷房　乾球温度 28℃　相対湿度 50%　（クールビズ対応）
　　暖房　乾球温度 19℃　相対湿度 40%　（ウォームビス対応）

■ **熱源の起動停止**

中央方式の熱源の運転は中央監視盤よりスケジュール設定により行います。特定の日に変更を要する場合は、中央監視室へ連絡して下さい。

■ **コンパクト形空気調和機（外気処理用）**

・ 2～4 階の居室については、各階空調機械室にある外調機により外気導入を行っています。
・ 全熱交換器により排気からの排熱回収を行い、冬期においては加湿を行って各室に供給しています。
・ 中央監視による制御のため、施設入居者は特に操作することはありません。

■ **コンパクト形空気調和機**

・ 1 階事務室・ロビーについては、空調機械室にある空調機により外気導入を行っています。
・ 全熱交換器により排気からの排熱回収を行い、冬期においては加湿を行って各室に供給しています。
・ 中央監視による制御のため、施設入居者は特に操作することはありません。

■ **空調コントローラ**

□ **ファンコイルコントローラ**

・ 1 階を除く事務室、会議室、所長室、更衣室等はファンコイルユニットによる温度制御となっています。
・ ファンコイルコントローラでは、温度設定・風量設定があり、温度センサーを内蔵しています。
・ 中央監視室からの設定も可能で、コントローラでの操作を禁止することも可能です。
・ 中央方式の空調設備が稼動していない時間帯はコントローラを操作しても空調されません。

ファンコイルコントローラ

４）使用方法（作成例 2-4）

・ 詳細の機能については取扱い説明書を参照して下さい。

□ ACP コントローラ

・ 中央監視室、休憩室は空冷ヒートポンプパッケージによる個別空調としています。
・ ACP コントローラには、冷暖房切替・温度設定・風量設定・風向設定・タイマー機能があり、温度センサーを内蔵しています。
・ 詳細の機能については取扱い説明書を参照して下さい。

ACP コントローラ

■ 温度センサー

・ 1 階の事務室、ロビー、2・3 階のリフレッシュコーナー、4 階のカフェに設置されています。
・ 空調の温度設定や運転については中央監視室より行うため、コントローラ機能は付いていません。
・ 温度センサーの付近には、温度測定の妨げとなる発熱体や遮蔽物を置かないで下さい。

温度センサー

■ 空調吹出口

□ 床吹出口

・ 1 階の事務室は床吹出し空調となっています。床吹出口の表面にあるツマミで風量調整を行うことが出来ます。
・ タイルカーペットをはがして OA フロアの配置を変えることにより、床吹出口の位置を変更することが出来ます。

床吹出口

□シーリングディフューザー

・ その他の吹出口は角形を採用しています。
・ 内コーンを外すと内部にシャッターがあり、風量調整が行えます。

ｼｰﾘﾝｸﾞﾃﾞｨﾌｭｰｻﾞｰ

□吸込口

・ 空調機に戻る空気の吸い込み部分となります。
・ 付近に遮蔽となるものを置かないで下さい。

吸込口

４）使用方法（作成例 2-4）

□ ファンコイルユニット（2 方向カセット形）

- 室内空気を循環して冷房または暖房を行う機器で、ファンコイルコントローラにより操作します。
- 中央方式の空調設備が運転されている時間帯のみ、空調が可能です。
- 吹出口スリットの羽根の向きを変えることにより吹出方向を変更することが出来ます。

ファンコイルユニット

□パッケージ形空気調和機（2 方向カセット形）

- 室内空気を循環して冷房または暖房を行う装置で、ACP コントローラにより操作します。
- 中央方式の空調設備の稼動と関係なく個別運転が可能です。

パッケージ形空気調和機

■ 床暖房設備

- 1 階ロビーは電気式床暖房を設置しています。
- 運転は中央監視室よりスケジュールにより行っており、特に施設入居者が操作することはありません。
- 床面温度は 30℃に設定していますが、長時間物を密着させると密着面が熱くなるので、注意して下さい。
- 長時間肌を密着させていると低温やけどを起こす恐れがありますので、注意して下さい。

４）使用方法（作成例 2-4）

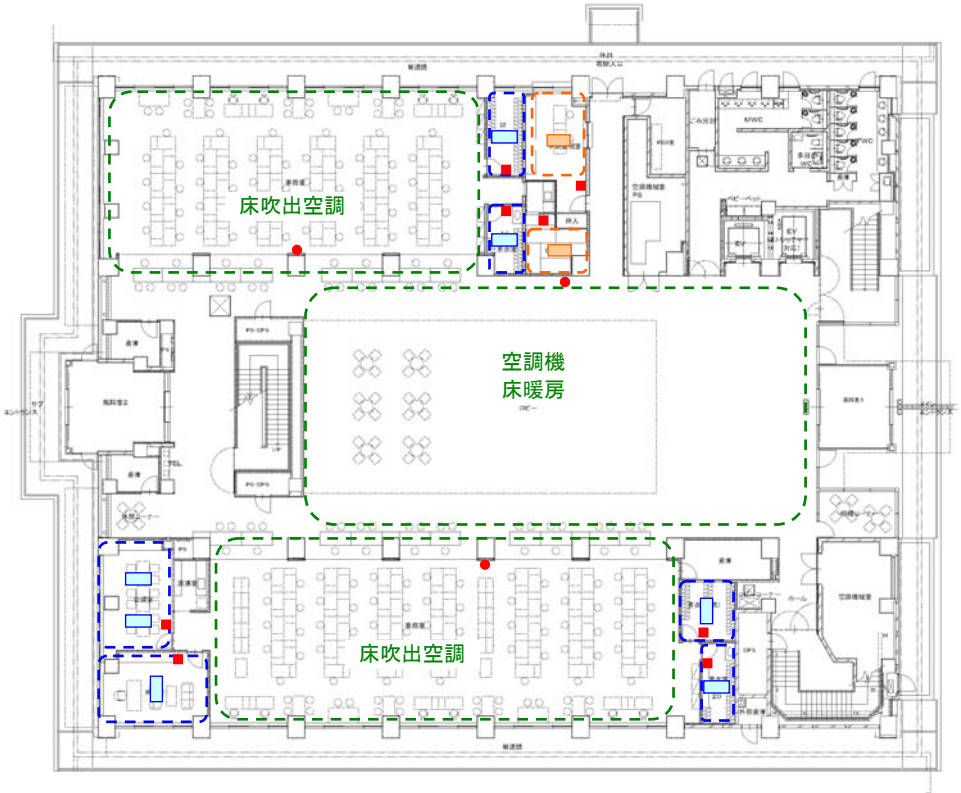
■ 空調コントローラ、温度センサーの配置とゾーニング（1・2 階）

（凡例） ■：空調コントローラ（温度センサー内蔵）、 ●：温度センサー

：空調機制御ゾーン、：ファンコイル制御ゾーン、： ACP 制御ゾーン

：ファンコイルユニット、 ：空冷ヒートポンプパッケージ

2 階



1 階

４）使用方法（作成例 2-4）

■ 空調コントローラ、温度センサーの配置とゾーニング（3・4 階）

（凡例） ■：空調コントローラ（温度センサー内蔵）、 ●：温度センサー

：空調機制御ゾーン、：ファンコイル制御ゾーン、： ACP 制御ゾーン

：ファンコイルユニット、 ：空冷ヒートポンプパッケージ

4 階

3 階

４）使用方法（作成例 2-4）

換気設備

庁舎は、特定の室を除き中央監視による換気設備の発停を行っています。基本的には空調設備の運転時間において外気導入しています。特定の室に設置された個別運転可能な機器は下記の使用方法となります。

■ 全熱交換ユニット

- 1 階中央監視室、1・3 階休憩室の個別空調対応の室については、天井内の全熱交換ユニットにより外気導入を行っています。
- 全熱交換ユニットにより排気からの排熱回収を行い、冬期においては加湿を行って各室に供給しています。
- 手元コントローラにより運転／停止、強／弱、熱交換気／普通換気の切替が可能です。
- 冷房／暖房時は熱交換気運転として下さい。
- 冷房／暖房時に普通換気にすると無駄なエネルギーを消費するため、必ず熱交換気に設定して下さい。

全熱交換ユニットコントローラ

■ 天井換気扇

□ 人感センサー運転（更衣室／湯沸室／喫煙コーナー）

換気の目的：更衣室　臭気の除去
湯沸室　熱・湿気の除去
喫煙コーナー　塵埃・臭気の除去

- 換気（排気）の運転は人感センサーにより行っており、室に人がいる間及び退室した後、設定した時間まで自動的に換気を行います（残遅運転）。

天井換気扇

- 残遅運転の時間は設定済みですが、センサー表面のプレートを外すと設定時間のツマミがあり、これにより変更することが出来ます。

人感センサー外観

プレート内部

□ 手元スイッチによる手動運転（倉庫／書庫／ごみ分別）

換気の目的：倉庫／書庫　臭気・熱・湿気の除去
ゴミ分別　臭気の除去

- 換気（排気）の運転は手元スイッチによって行います。

換気スイッチ（下段）

４）使用方法（作成例 2-4）

・ 倉庫・書庫については竣工後 2～3 年はコンクリートから水分が出るため、換気は 24 時間運転として下さい。その後は不使用時には換気を停止することも可能です。
・ ごみ分別については臭気対策のため、24 時間運転として下さい。

□ サーモスイッチ運転（電気室）

換気の目的：熱の除去

・ 自動運転のため、施設入居者が操作することはありません。

□ タイマースイッチ運転（発電機室）

換気の目的：臭気の除去（油揮発分）

・ 自動運転のため、施設入居者が操作することはありません。

＜共通事項＞

・ 上記操作により不具合が生じた場合、操作通りに作動しなかった場合、異常騒音・異常振動等が見受けられた場合は、中央監視室へ連絡して下さい。

５）災害発生時等の対応（作成例 2-5）

地震、火災、停電、台風、大雨への対応については、以下を参照願います。
なお、避難ルートは、Ｐ19 の「■非常時の避難方法」を参照して下さい。

（１） 地震時

庁舎の耐震性能は、Ｐ8 の「（２）建物概要」の「②耐震安全性の目標」を参照して下さい。地震時に関係する事項は、以下の通りです。

① 地震の際には、中央監視室から全館放送により、指示等を行うことが出来ます。
② エレベーターを使用している時に地震感知器が作動する規模の地震が発生した場合は、自動的に最寄階に停止して戸が開きます。速やかにエレベーターから出て下さい。20 秒程度でエレベーターの戸が閉まり、運転休止になります。運転休止状態でもかご内の戸開きボタンを押すと戸が開き､20 秒程度で再び戸が閉まります。比較的弱い地震の時は地震が収まってから１分程度で自動復帰しますが、強い地震の時は自動復帰しません。その場合は、メンテナンス業者に点検及び復帰の操作を依頼して下さい。
③ 震度５程度以上の地震が発生すると受水槽に設置されている緊急遮断弁が閉鎖し、給水が停止します。地震後に配管等の点検及び緊急遮断弁の復帰をメンテナンス業者に依頼して下さい。

（２） 火災時

庁舎は耐火構造であるとともに、火災報知設備、消火設備等の防災設備を設けています。しかし、火災を発生させないことが最も大切です。各自火の元の管理を十分行い、日頃から防火体制を把握しておいて下さい。

① 防火区画・防煙区画は、Ｐ19 の「（２）防災計画に関する主要条件」を参照して下さい。
② 全館に熱感知器、煙感知器による火災報知設備及び非常放送設備を設置しています。火災報知設備は、火災による煙や熱を感知器が早期に自動的に感知して、警報ベルが駆動し庁舎内の人に火災を知らせます。一定時間（火災の確認を行うなど）経過後、自動的に非常放送を流すことが出来ます。一般放送中の時は、優先的に非常放送に切替わります。

③発信機（起動ボタン）

③ 各階に設置されている火災用の発信機を押すと警報ベルが駆動し庁舎内の人に火災を知らせます。一定時間（火災の確認を行うなど）経過後、自動的に非常放送を流すことが出来ます。職員は設置場所を把握しておいて下さい。一般放送中の時は、優先的に非常放送に切替わります。
④ 火災時には中央監視室に設置されている火災報知盤が発報します。表示窓で発報箇所を確認出来ます。

５）災害発生時等の対応（作成例 2-5）

⑤ 煙草の煙等が原因で火災報知設備が発報する（不必要動作）ことがありますが、その場合は非火災放送を行うことが出来ます。

⑥ エレベーターを使用している時に火災が発生した場合は、自動的に１階へ直行し戸が開きますので、速やかに外に出て下さい。20 秒程度でエレベーターの戸が閉まり、運転休止になります。火災報知設備の発報信号を解除すると自動復帰します。

⑦ 各階に屋内消火栓及び連結送水管を設置しています。設置場所は、P 267 の平面図を参照して下さい。

なお、屋内消火栓は初期消火用で、連結送水管は消防隊が使用します。

⑧ 火災報知器の発報により、防火扉及び防火シャッターが閉鎖し、中央方式の空調機が自動的に停止します。復旧方法ですが、防火扉は手動で元の位置に戻します。

防火シャッター及びは中央方式の空調機は、１階中央監視室内の中央監視装置にて復旧出来ます。

⑨ 庁舎は自然排煙方式となっております。窓の開放又は排煙オペレータの手動解放装置で排煙出来ます。

⑨自然排煙 手動開放装置

消火器

屋内消火栓（外観）

屋内消火栓（内部）

（参考：初期消火用消火設備等の使用方法）

・消火器の使用方法

① 黄色い安全栓を上方に完全に引き抜く。

② ホースを外し、火元に向ける（先のキャップは外さなくてよい。）。

③ レバーを強く握り、火元の手前からほうきで掃くようにして消す。

・屋内消火栓の使用方法（ノズルを持つ人とバルブを開ける人の 2 名で操作します。）

① 発信機（消火ポンプ起動ボタン）を押す（他の発信機が既に押されている場合は、押さない。）。

② ホース・ノズルを取り出す（ホースはよじれないようにし、全て取り出す。）。

③ 屋内消火栓用バルブを開ける（放水が始まります)。
④ ノズルを火元に向け、放水（消火）する。

（３） 停電時

停電には全館停電と部分停電がありますので、状況を確認して行動して下さい。電源や空調設備は 1 階中央監視室内の中央監視盤で集中管理しています。部分停電時は受変電設備遮断器の遮断信号、動力盤及び分電盤の主幹ブレーカの遮断信号が中央監視盤へ移報されるので、停電箇所が特定出来ます。建物内が原因での全館停電は屋外引込開閉器（PAS）の開閉信号が中央監視盤へ移報されるので、全館停電がわかります。

１．全館停電

庁舎が停電した場合、周辺地域一帯の停電と庁舎のみの停電が考えられます。いずれも建物の機能は一旦停止しますが、非常用発電機を設置しており、非常用発電機によるバックアップを行います。

① 各室には非常照明が設置されています。停電直後に非常照明が点灯し、最低限の照度を確保します。
② 停電後しばらくすると（停電後 20 秒程度）非常用発電機が起動します。
発電機負荷のコンセント（赤色コンセント）と照明（事務室、廊下など約 1/3）が使用出来ます。コンセント及び照明器具の配置は、P 36～P 40 を参照して下さい。
発電機は、10 時間程度運転出来ます。
③ 一般コンセントは使用出来ません。空調機も使用出来なくなります。必要に応じて窓を開け、換気をして下さい。
④ 1 階トイレ（男・女・多目的）は発電機回路となっていますので、使用することが出来ます。
⑤ 停電が継続する時は非常放送マイクを使用して中央監視室から放送が出来ます。
⑥ 商用電源が復電した時は、一旦発電機回路が切れて自動的に商用電源に切替わります。

２．部分停電

庁舎全体の停電ではなく、階または限られた範囲が部分停電した時も非常照明が点灯します。各階廊下が停電後、廊下、居室の非常照明が点灯し、最低限の照度を確保します。非常用発電機は起動しません。

３．その他

その他に停電の状態として、次のような事象が考えられますので、状況を把握してあわてずに行動して下さい。

① 照明が一斉に消えた：回路のブレーカが動作したことが考えられます。その際は、中央監視室に連絡をして確認を依頼して下さい。

② コンセント電源が落ちた：①の場合と同じです。

③ 空調機が止まった：中央監視室で常時状態を監視していますので、原因を確認後、復旧作業にかかります。必要に応じて、中央監視室に連絡をして確認を依頼して下さい。

４．エレベーターの使い方

ストレッチャー対応エレベーターは、停電時には発電装置から電源を供給しますので、通常時と同様に使用出来ます。

一般エレベーターは、停電の際には使用出来ませんので、お急ぎの時は階段を利用して下さい。

エレベーターに乗っている時に停電した場合は、落ち着いて以下のように行動して下さい。

① 一般エレベーターは一旦停止しますが、すぐに最寄階まで運転し戸が開きますので、速やかに外に出て下さい。商用電源が復電するとエレベーターは自動復帰します。
ストレッチャー対応エレベーターも一旦停止しますが、20 秒程度で運転を再開します。

② エレベーター内に設置してあるインターホンを使用して、中央監視室と連絡を取ることが出来ます。

エレベーター
（向かって右がストレッチャー対応）

②インターホン

５． 台風・大雨に対する対応

テレビ、ラジオ、インターネット等の気象情報により台風・大雨が予想される場合は、事前及び事後に以下の対応をお願いします。

① 外部にある固定されていないものの飛散・流出を防ぐため、固定または撤去を行って下さい。

② 屋根のルーフドレンの清掃状況を確認し、雨水排水ルートを確保して下さい。

③ 地下ピット内にある排水ポンプの作動を確認し、ピット内が水没しないようにして下さい。

④ 窓等の開口部の戸締りを確認し、雨水の吹き込みがないようにして下さい。

⑤ 台風・大雨が落ち着いたら、必要に応じて点検、清掃等を行って下さい。

６）将来の改修・修繕における留意事項（作成例 2-6）

庁舎を改修または修繕する際の留意事項を以下に示します。
工事内容によっては関係官公署への届出が必要になりますので、事前に国土交通省または専門家にご相談下さい。

（１） 間仕切り変更について

間仕切りを変更する際には、以下の点に留意して下さい。

- 間仕切り変更は乾式の壁（ボードで構成された壁）のみで計画して下さい。
- 許容積載荷重については、P13 の「１）各室の主要条件」の「床荷重」に示した範囲で計画して下さい。
- 防火区画・防煙区画を変更する場合は、建築基準法の「大規模修繕」に該当するため、計画通知が必要となります。
- 間仕切りを変更する場合、照明のスイッチおよび点滅範囲、空調ゾーニングおよびセンサー位置等についても変更を要する場合は、設備の改修工事が必要となります。（照明スイッチがフリーアドレスとなっている部分については、照明制御盤の設定変更のみで対応可能です。）

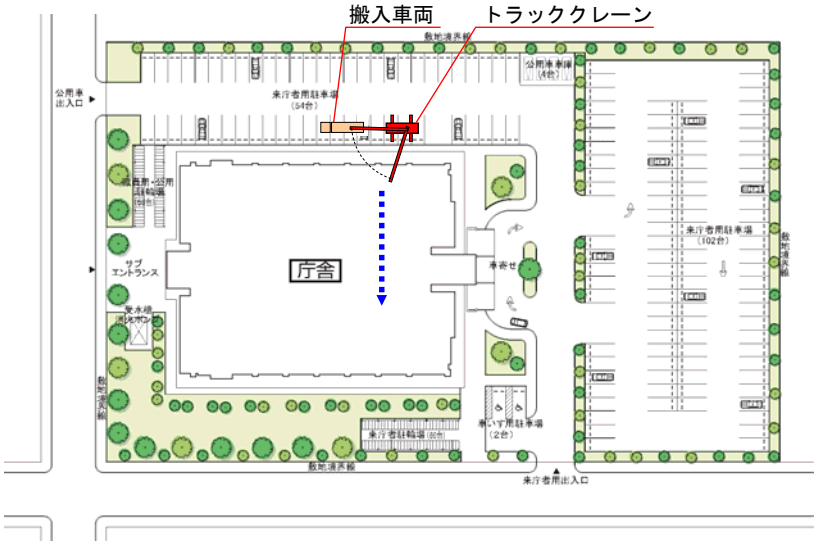
※この作成例に掲載している建物は間仕切位置の自由度を高めるため、鉄骨鉄筋コンクリート構造のラーメン構造＋基礎免震構造とし、耐震壁を設けない構造計画としています。耐震壁を設ける建物の場合は、耐震壁を示した各階平面図を添付すること。

（２） 機器搬出入経路について

機器更新における搬出入経路については、以下のように想定しています。

- 室内設置機器
  基本的にはエレベーターで分割搬入出来る機器を設置しています。1 階エントランスよりストレッチャー対応のエレベーターを使用して、対象場所への搬出入を行って下さい。
- 屋上設置機器
  ストレッチャー対応エレベーターは 5 階まで使用出来ますので、重量・寸法に問題がないことを確認してエレベーターにて搬出入を行って下さい。
  エレベーターで搬出入出来ない機器は、駐車場にトラッククレーンを設置して揚重して下さい。

６）将来の改修・修繕における留意事項（作成例 2-6）



屋上への揚重方法

（３） 機器等の増設

設計条件を逸脱する機器等を増設する場合は、以下の改修工事が必要です。

- 増設機器用電源改修
- 増設機器からの発熱による空調設備改修
- 増設機器に換気・給排水等が必要な場合は、各設備の改修

  給水：クロスコネクションにより、飲料水系統が汚染されないように配慮する必要があります。

  排水：下階の天井内に排水管を設置しなければならない場合があります。

  換気：換気の種類によっては、屋上までダクトを立ち上げる必要があります。

  ガス：ガスの消費量に対する換気が必要になります。
- 室の用途変更により収容人員が増える場合は、人員発熱による空調設備の増設、導入外気量を増加させるための改修が必要となります。

（４） 説明書等の更新の必要性

改修工事や増築工事を行った場合は、説明書及び完成図を修正する必要があります。説明書の電子データはＣＤ－Ｒでお渡ししていますので、データの修正を工事に含める等のご対応をお願いします。完成図の修正については、Ｐ3 の「（６）国土交通省の問い合わせ先」にお問い合わせ願います。

３．保全の手引き

１）保全の概要（作成例 3-1）

（１）保全の必要性

この説明書でいう保全とは、庁舎を使用及び運用可能状態に維持し、故障、欠点などを回復するための全ての処置及び活動のことです。保全の種類には、次のようなものがあります。

①点検

建築物の各部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査し、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいいます。また、広義には照度、二酸化炭素の含有量等の室内環境測定も点検といえます。建築物は用途や規模により、様々な点検が法令によって義務付けられています。庁舎の法令による点検対象は、Ｐ274「３）点検対象・周期一覧表」及びＰ275「４）測定等対象・周期一覧表」をご覧下さい。

②保守

建築物の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、ねじの増し締め、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいいます。

③清掃

建築物に付着した汚れの除去と害虫駆除により、快適な環境を保つことをいいます。

④運転及び監視

施設の運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいいます。

⑤警備

施設内における盗難等の事故の発生を警戒し、予防する業務をいいます。

⑥修繕

建築物の劣化部分の機能若しくは性能を現状まで回復させることをいいます。

庁舎の安全性及び機能を長期間に渡って維持し、運用に掛かる費用と地球環境負荷の低減を実現するためには、保全を適正に実施する必要があります。庁舎の保全業務の進め方はＰ67「（３）保全業務の概要」をご覧下さい。

（２）保全の体制

各省各庁の長は、所属職員の中から施設保全責任者を定め、施設保全責任者は所管施設の保全に関する業務を適正に実施する必要があります。各施設においては保全担当者を定め、施設保全責任者との連携により保全業務を実施する必要があります。保全業務を適正に実施するには保全の体制を構築し、役割分担を明確にする必要があります。

（３）保全業務の概要

保全担当者が行う業務には、保全のための予算管理があります。保全担当者が自ら点検等の保全業務を行う場合もありますが、専門業者等に委託する場合は契約手続きが必要になります。ここでは保全業務の実施についての概要を紹介します。

①保全担当者が行う業務（委託出来ない業務）

予算要求及び執行、委託仕様書の作成及び契約手続き、業務の監督及び検査、国有財産管理、会計検査対応等があります。

②委託する場合の留意点

保全業務を委託する場合は、保全業務のどの種類を自前で行うか、委託するかを決める必要があります。例えば、定期点検を行うには資格が必要であり、機器の保守は専門的な知識や技術が必要です。

委託業務の契約方式には、一般競争入札、指名競争入札等がありますが、会計法及び予算決算及び会計令に基づいて手続きを行う必要があります。手続きや費用を考慮すると、保全業務の複数の種類又は複数の施設を一括して契約する方が有利になる場合があります。

③委託契約後に保全担当者が行う業務

- 委託業者が作成した作業計画書の確認、委託業務とその他の関連業務との作業工程等の調整、委託業務の監督
- 作業実施に関する施設入居者、外部施設利用者への周知
- 委託業務の中間検査及び完了検査、委託業務の評価、委託業者への支払い手続き、委託業務による保全の内容の記録及び保管

２）保全の方法（作成例 3-2）

ここでは庁舎の保全の方法として、各部位における主な点検・清掃の周期、故障時の対応等について解説しています。保全の方法の構成及び内容は次の通りです。

（１）全体の構成

建築、電気設備、機械設備の順に１部位２ページとしてまとめています。左のページに保全の方法、右のページに当該部位の位置図、写真等を掲載しています。

（２）各部位毎の構成及び内容

各部位毎の構成及び内容は、次の通りです。

①管理上の注意事項

日常の取り扱いや点検に関する注意事項等を記載しています。

②定期点検周期

定期点検周期は、次のように記載しています。

・法定点検周期

法令による点検が義務付けられているものの周期を記載しています。法令による点検が義務付けられていないものは、記載しておりません。

なお、建築基準法第 12 条第 2 項に規定されている建築物の敷地及び構造の点検は 3 年以内ごとに行うこととされていますが、「検査済証の交付を受けた日以後最初の点検については、検査済証の交付を受けた日から起算して 6 年以内に行うものとする。」となっています。また、同法第 12 条第 4 項に規定されている建築設備の点検は 1 年以内ごとに行うこととされていますが､「検査済証の交付を受けた日以後最初の点検については、検査済証の交付を受けた日から起算して 2 年以内に行うものとする。」となっています。

・建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検の周期を記載しています。

なお、多くの部品から構成されている機器等は、項目毎に細かい点検内容及び点検周期の検討が必要になりますので、詳細は建築保全業務共通仕様書を参照下さるようお願いします。

・製造者が推奨する点検周期

建築保全業務共通仕様書に規定されていないものは、製造者が推奨する点検の周期を記載しています。

③点検方法

目視、作動確認、聴診、触手等の比較的簡易な点検方法による主な点検内容を記載しています。詳細は建築保全業務共通仕様書を確認下さるようお願いします。

なお、空調熱源、エレベーター設備のように専門業者による点検が必要なものは、その旨を記載しています。

④故障と対応

主な故障の状態及び対応方法を記載しています。

２）保全の方法（作成例 3-2）

⑤関連図書・取扱説明書

説明書の他にお渡ししている資料で当該部位に関係するものを記載しています。

⑥清掃周期と清掃方法

清掃周期と清掃方法を記載しています。

２）保全の方法　（作成例 3－2）

1.（建築）目次 1/2

001_陸屋根　ＦＲＰ複合ウレタン塗膜防水　・・・・・・・・・・・・・・・ 72
002_屋根　アルミ平葺屋根ユニット葺　・・・・・・・・・・・・・・・・・・74
003_パラペット　アルミニウム笠木　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・76
004_手摺　アルミ製手摺　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・78
005_屋上　アルミ製目隠しルーバー　・・・・・・・・・・・・・・・・・・80
006_トップライト　アルミトップライト　・・・・・・・・・・・・・・・・82
007_外壁　タイル貼り　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・84
008_外壁　吹付けタイル塗装　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・86
009_金物類　点検用タラップ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・88
010_ひさし　強化ガラス製庇　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・90
011_軒天　ケイカル板の上、吹付タイル　・・・・・・・・・・・・・・・・92
012_外部床　ソイルセラミック貼　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・94
013_バルコニー床　ウレタン塗膜防水　・・・・・・・・・・・・・・・・・96
014_バルコニー手摺　タイル貼り・金属製　・・・・・・・・・・・・・・・98
015_外部建具　アルミカーテンウォール・アルミサッシ窓　・・・・・・・ 100
016_外部用自動ドア　嵌め殺し・框扉付ステンレス自動ドア　・・・・・ 102
017_内部壁　軽量鉄骨下地壁　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 104
018_内部壁　塗装(EP-1)　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 106
019_内部壁　化粧フィルムシート貼り　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 108
020_内部壁　化粧ケイカル板目透かし張り　・・・・・・・・・・・・・・・ 110
021_内部壁　タイル貼り　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 112
022_内部壁　石膏ボード素地　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 114
023_トイレブース　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 116
024_可動間仕切り壁　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 118
025_内部天井　岩綿吸音板　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 120
026_内部床　３００角タイル貼り　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 122
027_内部床　タイルカーペット　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 124
028_内部床　ビニル床タイル　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 126
029_内部床　ビニル床シート　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 128
030_内部床　畳敷き　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 130
031_内部床　フリーアクセスフロア　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 132
032_内部階段　階段床仕上げ・手摺等　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 134
033_内部建具　鋼製・鋼製軽量建具(ドア)　・・・・・・・・・・・・・・・ 136

2) 保全の方法　(作成例 3－2)

1. (建築)目次 2/2

034_内部建具　自動閉鎖式鋼製防火扉 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・138
035_内部建具　自動閉鎖式鋼製防火シャッター ・・・・・・・・・・・・ 140
036_内部　ピクチャーレール ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 142
037_内部　集密書架 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 144
038_内部　ベビーシート・ベビーチェア他 ・・・・・・・・・・・・・・・ 146
039_内部　流し台・吊戸棚 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 148
040_免震部材等　積層ゴムアイソレーター、ダンパー ・・・・・・・・・ 150
041_免震部材等　エキスパンションジョイント床 ・・・・・・・・・・・ 152
042_外構　アスファルト舗装 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・154
043_外構　ソイルセラミックス舗装 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 156
044_外構　雨水排水桝、側溝、街きょ ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 158
045_樹栽　外構の樹木、緑地 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 160
046_屋上緑化・潅水設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 162
047_外部建築物　外構サイン、屋外掲示板、懸垂幕装置 ・・・・・・・・ 164
048_外構　敷地、地盤面(舗装部分を除く) ・・・・・・・・・・・・・・・ 166
049_構造部　構造体、基礎 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 168

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-001	陸屋根　ＦＲＰ複合ウレタン塗膜防水 （トップコート仕上げ）	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 屋上の屋根は、ＦＲＰ複合ウレタン塗膜防水を施してあります。
・ 鋭利な物や重量物を落とすと、防水層を傷つけ、漏水の原因になる場合があります。
・ ルーフドレンは、雨水の排水溝です。枯葉等が詰まると水はけが悪くなりますので、日常的に枯葉を取り除くようにして下さい。

■法定点検周期

・ 1回／3年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 防水層のひび割れ、破断、めくれ、ふくれ、
　変形等の有無
・ トップコートの変退色、劣化の有無

■故障と対応

・ ひび割れ、破断、めくれがある場合
　→　漏水の原因になりますので、専門業者に調査を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：定期点検時　屋根・ルーフドレン周りのごみ、堆積物の除去

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	陸屋根　ＦＲＰ複合ウレタン塗膜防水（トップコート仕上げ）	部門
1-001		■建築 □電気 □機械

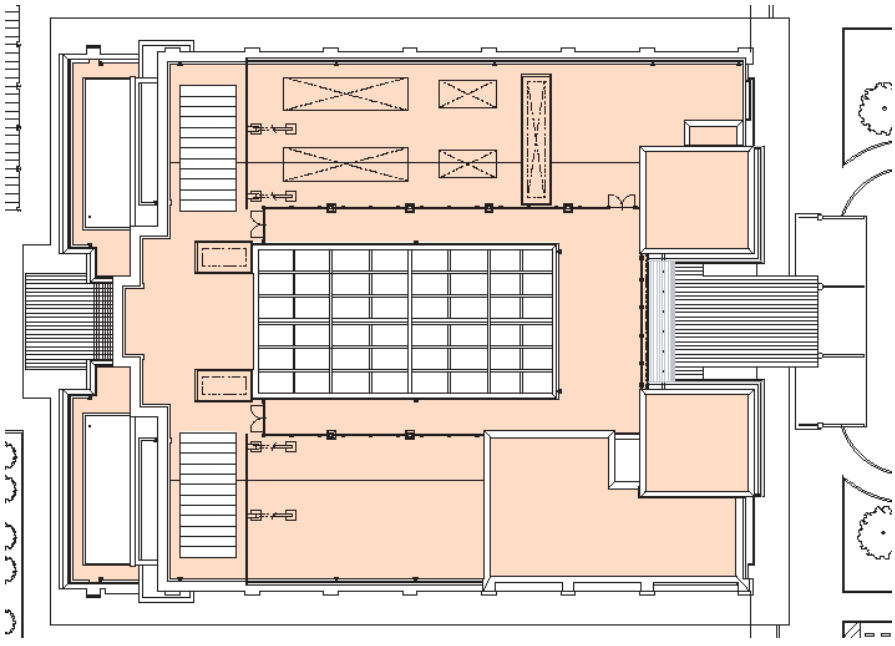
■保全対象（写真等）

写真（平面部）

写真（ルーフドレン）

■保全対象の場所（平面図）

屋根（トップコート仕上げ）



屋根伏せ図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-002	屋根　アルミ平葺屋根ユニット葺	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 屋上の屋根は、アルミ平葺屋根ユニット葺を施してあります。
・ 鋭利な物や重量物を落とすと、防水層を傷つけ、漏水の原因になる場合があります。
・ ルーフドレンは、雨水の排水溝です。枯葉等が詰まると水はけが悪くなりますので、日常的に枯葉を取り除くようにして下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 葺材の変形、乱れ、割れ、腐食、表面処理の劣化等の有無

■故障と対応

・ 葺材の変形、乱れ、割れ、腐食がある場合
　→　漏水の原因になりますので、専門業者に調査を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：定期点検時　屋根・ルーフドレン周りのごみ、堆積物の除去

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-002	屋根　アルミ平葺屋根ユニット葺	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

写真１（金属葺き 1）

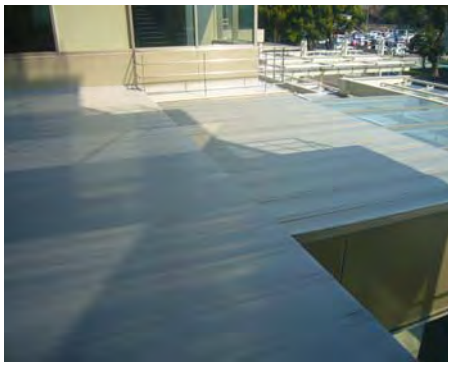
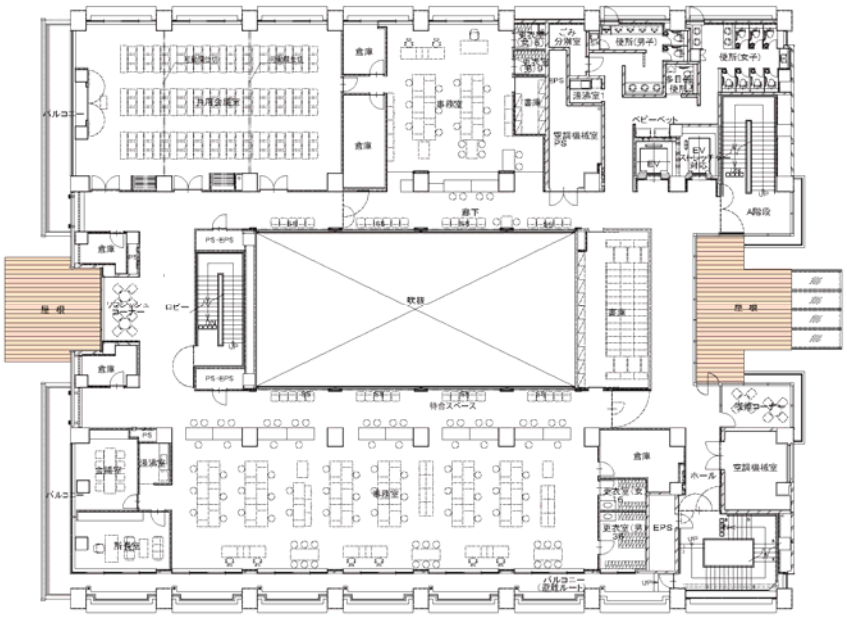


写真１（金属葺き 2）

■保全対象の場所（図面等）

アルミ平葺屋根部分



２階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-003	パラペット　アルミニウム笠木	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 屋上の立ち上りにはアルミ製の笠木を使用してあります。表面塗膜の劣化で母材が腐食および大気中の汚染物質付着により錆が発生する場合があります。

・ アルミ材は、熱による伸び縮みが大きいため、施工時に目地を設け、シール等でジョイントしています。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 笠木の変形、さび、腐食、損傷の有無、取り付け状態の確認

・ シーリング材の破断、ひび割れ、だれ、変形及び剥離の有無

■故障と対応

・ さび、取付け状態のがたつきがある場合

→ 専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

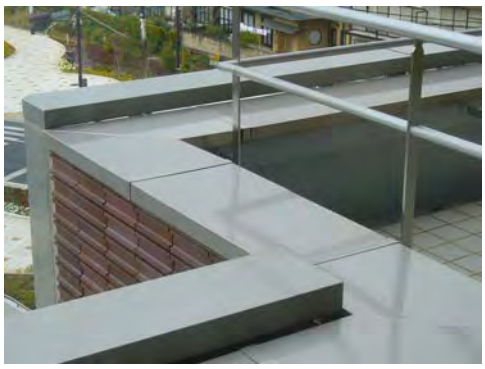
・ 定期清掃：定期点検時　汚れ等の除去

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-003	パラペット　アルミニウム笠木	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

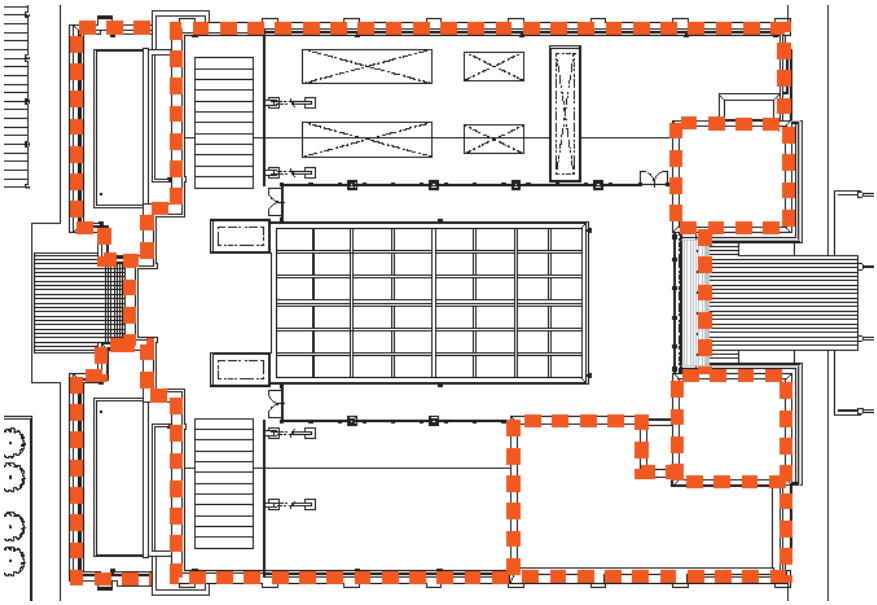
アルミ笠木（直線部）



アルミ笠木（コーナー部）

■保全対象の場所（平面図）

■■■■■ パラペット部分



屋根伏せ図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-004	手摺　アルミ製手摺	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 屋上のメンテナンス通路はアルミ製の管理用手摺を設置してあります。表面塗膜の劣化で母材が腐食および大気中の汚染物質付着により錆が発生する場合があります。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 手摺の変形、さび、腐食、損傷の有無、取り付け状態の確認

・ 扉の開閉作動状態の確認

■故障と対応

・ さび、取付け状態のがたつきがある場合

→ 専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：定期点検時　汚れ等の除去、扉の開閉状態確認

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-004	手摺　アルミ製手摺	部門 ■建築 □電気 □機械

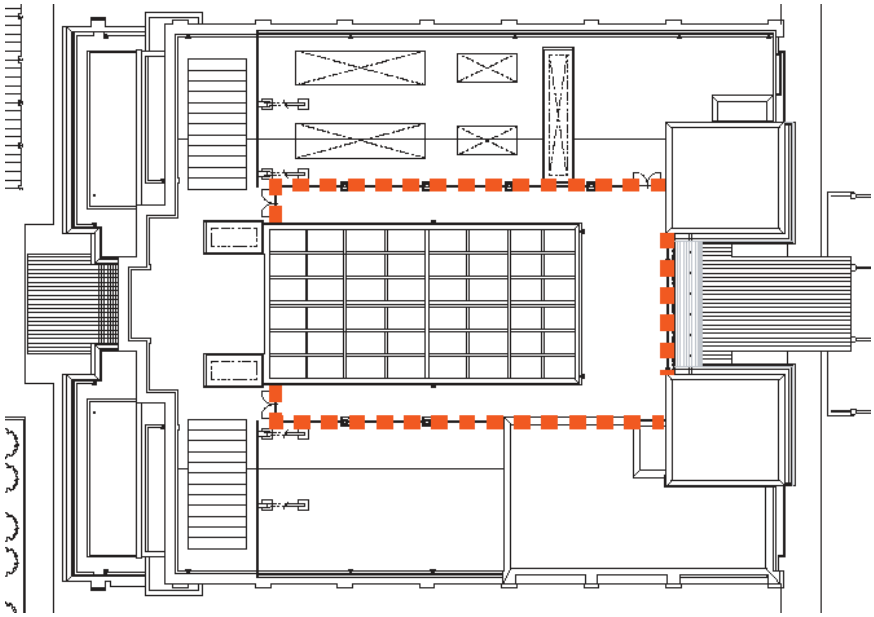
■保全対象（写真等）

アルミ製手摺（固定部）

アルミ製手摺（扉部）

■保全対象の場所（平面図）

■■■■■ 屋上　アルミ製手摺部分



屋根伏せ図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-005	屋上　アルミ製目隠しルーバー	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 屋上の屋外機を外部から隠すための、目隠しルーバーを設置しています。表面塗膜の劣化で母材が腐食および大気中の汚染物質付着により錆が発生する場合があります。

・ 下地鉄骨は錆止め塗装を施しています。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／3 年

■点検方法

□目視による点検

・ アルミルーバー部分の傷、割れ、
　変形及び破損の有無

・ 下地鉄骨のさび、腐食の有無

■故障と対応

・ さび、破損、取付け状態のがたつきがある場合
　　→　専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：定期点検時　汚れ等の除去

２）保全の方法（作成例 3-2）

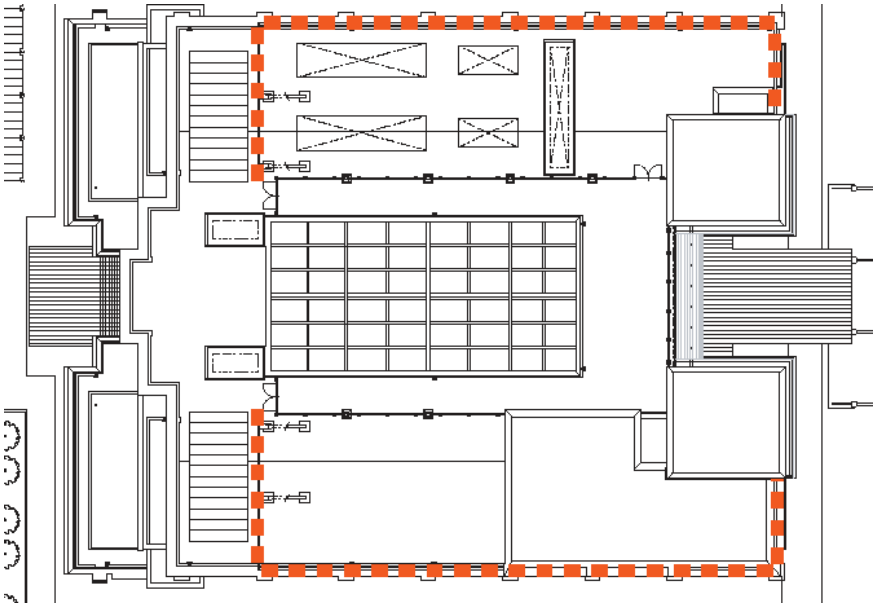
保全対象項目 1-005	屋上　アルミ製目隠しルーバー	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真）

アルミ製目隠しルーバー

■保全対象の場所（平面図）

■■■■■ アルミ製目隠しルーバー



屋根伏せ図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-006	トップライト　アルミトップライト	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

- 表面塗膜の劣化で母材が腐食および大気中の汚染物質付着により錆が発生する場合があります。
- 排煙用及び換気用の開閉式窓が設置されています。
- トップライトに人や物が載るとガラスが破損し、落下事故を起こすことがあります。屋上に人が立ち入らないように施錠する等の管理が必要です。

■法定点検周期

- 1回／3年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- 1回／年

■点検方法

□目視による点検

- アルミサッシ及びガラス部分の傷、割れ、変形及び破損の有無
- 結露及び漏水の有無
- さび、腐食の有無
- 取付状態の良否の確認

□作動による点検

- 開閉等作動状態の良否確認

■故障と対応

- さび、破損、取付け状態のがたつきがある場合
  → 専門業者に補修を依頼して下さい。
- 結露、漏水がある場合
  → 専門業者に調査、補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

- 定期清掃：定期点検時　汚れ等の除去

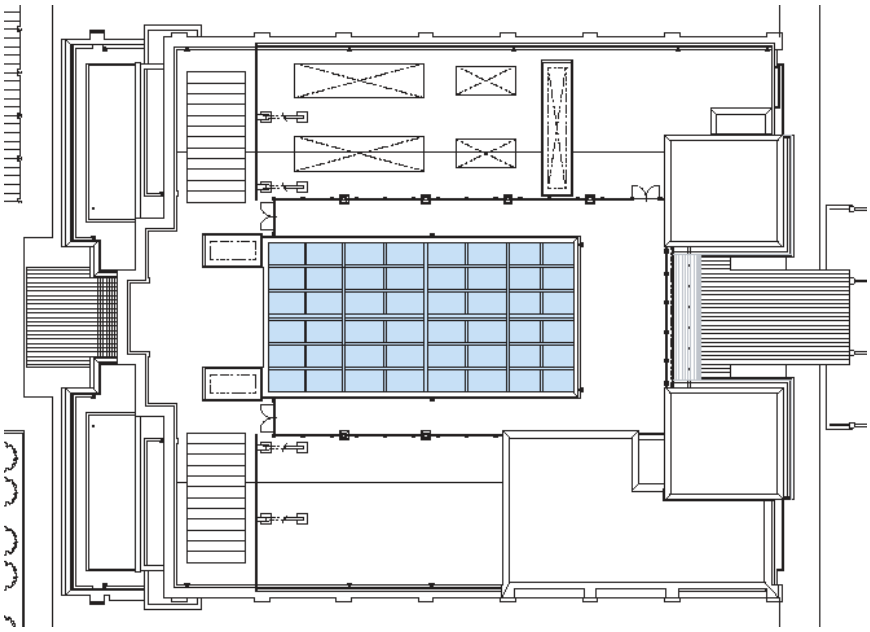
２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-006	トップライト　アルミトップライト	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真）

■保全対象の場所（平面図）

アルミトップライト部分



屋根伏せ図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-007	外壁　タイル貼り	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 外壁部はタイル貼りを施しています。頻繁に点検や保守を行う必要はありませんが、表面の浮きやひび割れが、剥落を生じさせる恐れがありますので、原因をよく調べて早めに適切な処置を施すことが必要です。

・ シールの耐用年数は 5～10 年です。劣化が進行しないうちに点検、補修を行って下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年（開口隅部、水平打継部、斜壁部等のうち手の届く範囲をテストハンマーによる打診等により確認し、その他の部分は必要に応じて双眼鏡等を使用し目視により確認します。）

※タイルの落下により歩行者等に危害を加える恐れがある部分は、異常が認められた場合や竣工後 10 年を超える場合等に平成 20 年国土交通省告示第 282 号による全面打診が必要になります。詳細は告示をご確認下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 剥落、浮き、ひび割れの有無

・ シーリングの破断、劣化の有無

・ 漏水の有無

■故障と対応

・ 剥落、浮き、ひび割れがある場合

→ 剥落等がある場合は、歩行者等の安全を確保するための対策を講じるとともに全面打診による点検が必要になる場合がありますので、早急に専門業者に調査を依頼して下さい。

・ シーリングの破断、劣化

→ 劣化が進行しないうちに調査、補修を行って下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：1 回／年　　専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-007	外壁　タイル貼り	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

写真（遠景）

写真（近景）

■保全対象の場所（立面図）　　タイル貼り

南側立面図

北側立面図

東側立面図

西側立面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-008	外壁　吹付けタイル塗装	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 外壁の一部は吹付けタイル塗装を施しています。頻繁に点検や保守を行う必要はありませんが、表面の浮きやひび割れが、剥離を生じさせる恐れがありますので、原因をよく調べて早めに適切な処置を施すことが必要です。

・ シールの耐用年数は 5～10 年です。劣化が進行しないうちに点検、補修を行って下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 剥離、浮き、ひび割れの有無

・ シーリングの破断、劣化の有無

・ 漏水の有無

■故障と対応

・ 剥離がある場合

→ 剥離しかかっている場合は、下地処理及び上塗り替え処理が必要となります。専門業者に調査を依頼して下さい。

・ 浮き、ひび割れ

→ 専門業者に調査を依頼して下さい。

・ シーリングの破断、劣化、漏水

→ 劣化が進行しないうちに調査、補修を行って下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：１回／年　　専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-008	外壁　吹付けタイル塗装	部門 ■建築 □電気 □機械

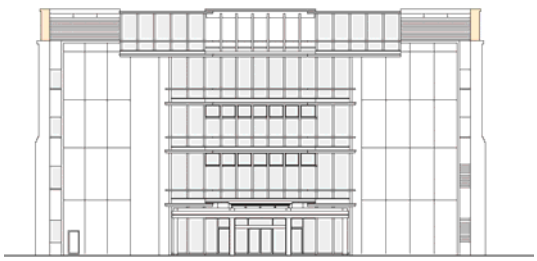
■保全対象（写真等）

写真

■保全対象の場所（立面図）　　吹付けタイル塗装

南側立面図

北側立面図



東側立面図

西側立面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-009	金物類　点検用タラップ	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 屋上へ昇降するためにタラップが設置されています。

・ タラップはステンレス製です。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ さび、ボルトのゆるみ取り付け状態の確認

■故障と対応

・ ボルトの緩みがある場合

→ モンキーレンチ等で増し締めて下さい。

・ さびがある場合

→ 表面の僅かなさびであれば問題ありませんが、溶接部等の腐食に影響が出るようなさびであれば、専門業者に補修を依頼して下さい。

・ 取付部分のがたつきがある場合

→ 落下事故防止のための使用禁止表示を行い、専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 随時　汚れ等の除去

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-009	金物類　点検用タラップ	部門 ■建築 □電気 □機械

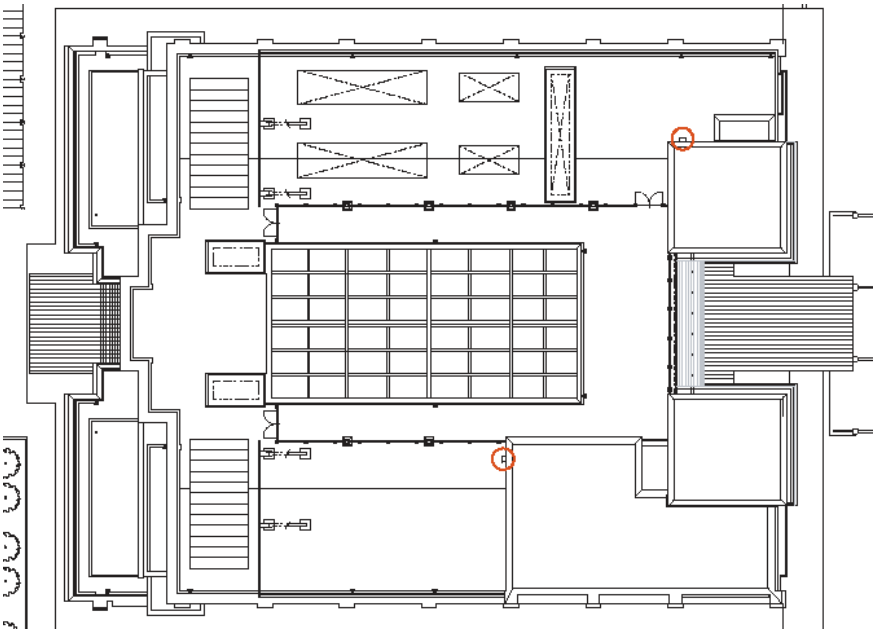
■保全対象（写真等）

タラップ（全景）

取り付け部

■　保全対象の場所（平面図）

○　タラップ位置



屋根伏せ図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-010	ひさし　強化ガラス製庇	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 玄関の庇部分には強化ガラスを使用しています。また、破損時のガラス散乱防止用のフィルム貼りとしています。

・ ガラスが破損した場合は、同じ種類・厚さのものと交換して下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 強化ガラス部分　→　きず、割れの有無

・ 下地鉄骨部分　　→　さびの有無

■故障と対応

・ ガラスの割れがある場合

→　専門業者に連絡して交換を依頼して下さい。

・ 部分さびがある場合

→　専門業者に連絡して補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：定期点検時　屋根・ルーフドレン周りのごみ、堆積物の除去

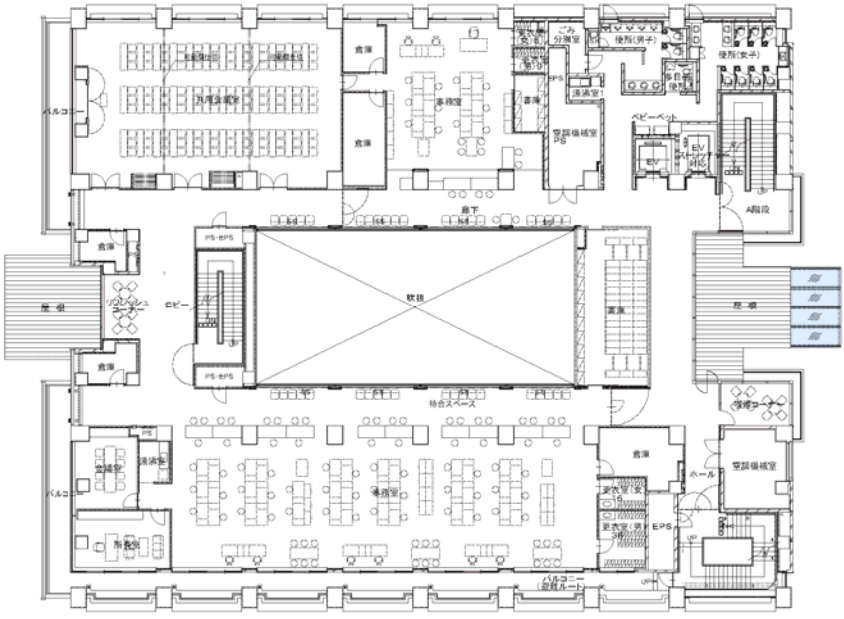
２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-010	ひさし　強化ガラス製庇	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真）

■保全対象の場所（図面）

強化ガラス製庇



２階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-011	軒天　ケイカル板の上、吹付タイル	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・　１階の出入口部、バルコニーの軒部分は、ボードの上に吹付タイルとしています。

・　吹付タイルは、外壁の一部と同じ仕様としています。

■法定点検周期

・　1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・　1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・　ボード部分　→　あばれ、ひび割れ、破損の有無

・　塗装部分　　→　ふくれ、剥離、汚れ、変退色等の有無

・　その他　　→　かび、結露、漏水の有無

■故障と対応

・　ボードのあばれ、破損がある場合

→　専門業者に連絡して交換を依頼して下さい。

・　かび、漏水がある場合

→　専門業者に連絡して補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・　定期清掃：１回／年　専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

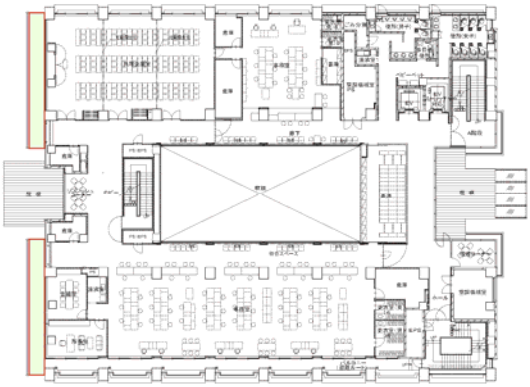
保全対象項目 1-011	軒天　ケイカル板の上、吹付タイル	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真）

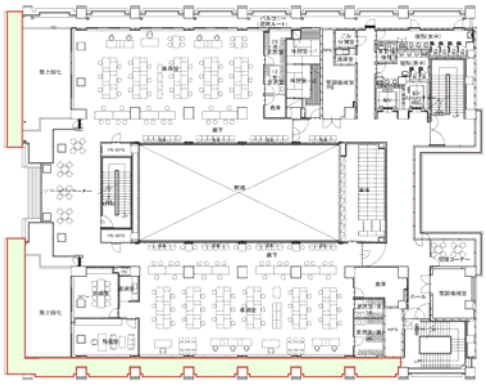
写真（遠景）

写真（近景）

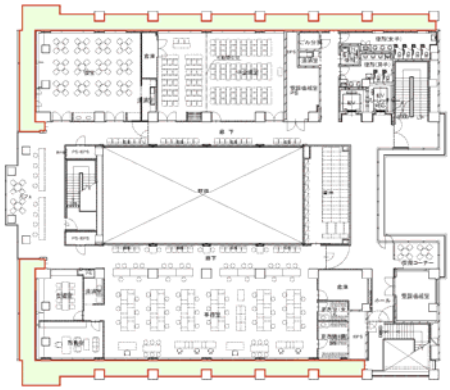
■保全対象の場所（図面）　　軒天部分



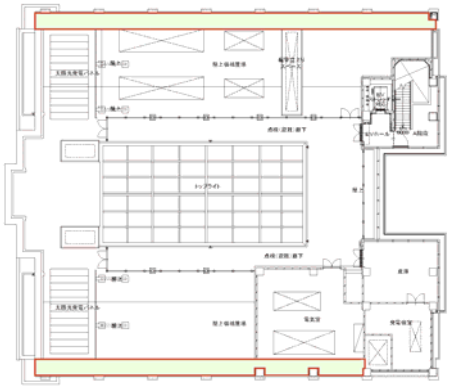
１階軒天



２階軒天



３階軒天



４階軒天

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-012	外部床　ソイルセラミックス貼	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・　１階の外部廻り床は、ソイルセラミックス貼りとしています。

・　経年劣化や重量物落下等で、亀裂や割れが生じる場合があります。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・　1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・　亀裂の有無

・　沈下の有無

■故障と対応

・　亀裂、沈下がある場合

→　専門業者に調査を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・　定期清掃：日常清掃　ごみ、落ち葉等の除去

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-012	外部床　ソイルセラミックス貼	部門 ■建築 □電気 □機械

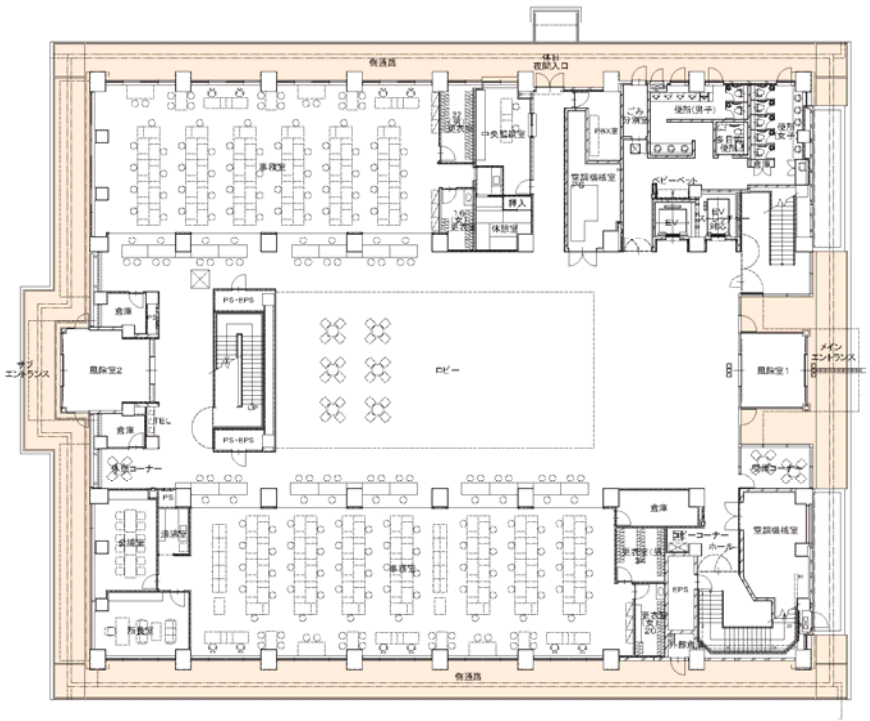
■保全対象（写真等）

写真（遠景）

写真（近景）

■ 保全対象の場所（平面図）

ソイルセラミックス部分


ロビー
PS・EPS
PS・EPS
倉庫
倉庫
倉庫
倉庫
風除室2
風除室1
メイン
エントランス
サブ
エントランス
受付コーナー
受付コーナー
EV
EV
EPS
PS
TEL
事務室
事務室
会議室
非常階段
中央監視室
PBX室
空調機械室
空調機械室
ピロティ
ピロティ
体験室
挿入
体験
倉庫
倉庫
倉庫
倉庫

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-013	バルコニー床　ウレタン塗膜防水	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ バルコニーの床面は、コンクリート面の上ウレタン塗膜防水としています。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1回／年

■点検方法

□目視による点検

・ コンクリートのひび割れ、浮き等の有無

・ 塗装部分の割れ、浮き、剥離等の有無

・ 排水状態の良否

■故障と対応

・ ひび割れ、浮きがある場合

→ 専門業者に連絡して補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：１回／年　専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-013	バルコニー床　ウレタン塗膜防水	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真）

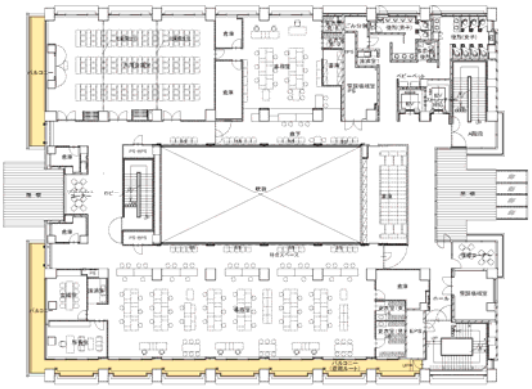
バルコニー床（平面部）

ルーフドレン部

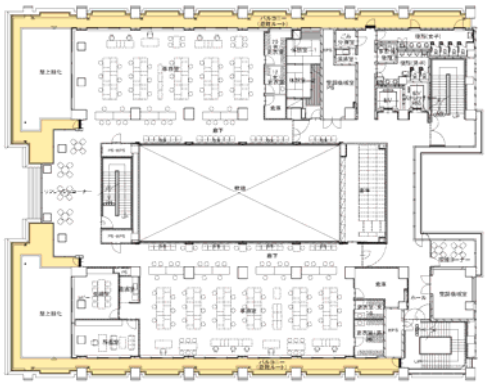
■保全対象の場所（図面）

バルコニー床部分

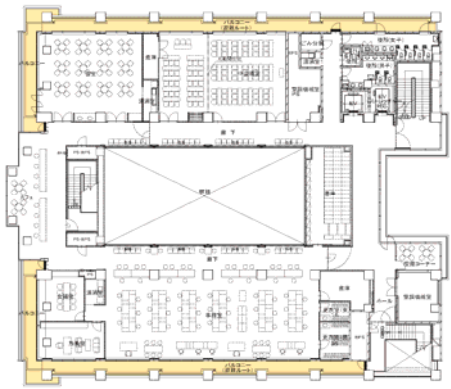
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-014	バルコニー手摺　タイル貼り・金属製	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ バルコニー手摺の内側は、外壁と同じ吹付タイル貼りを施しています。頻繁に点検や保守を行う必要はありませんが、表面の浮きやひび割れがある場合、原因をよく調べて早めに適切な処置を施すことが必要です。

・ 金属製の部分はステンレス製です。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 吹付タイル部分　→　剥落、浮き、ひび割れ、劣化、漏水の有無

・ 金属製部分　→　変形、破損、錆、腐食の有無、取付状態の良否

■故障と対応

・ 薄利　浮き、ひび割れがある場合
　→　剥離しかかっている場合は、早急に専門業者に調査を依頼して下さい。

・ 錆、腐食、取付不良がある場合
　→　専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：１回／年　　専門業者による清掃

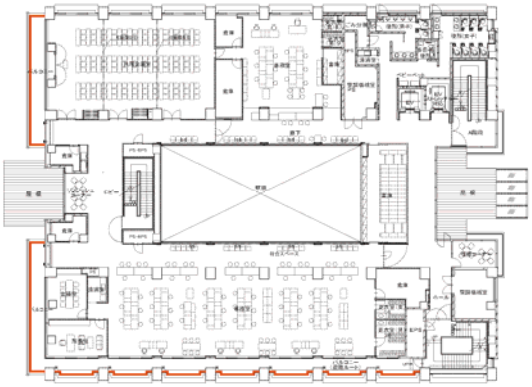
２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-014	バルコニー手摺　吹付タイル・金属製	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

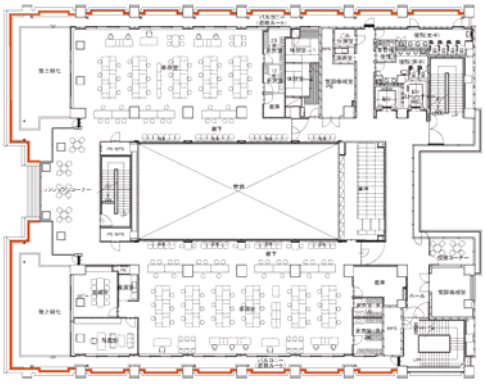
■保全対象の場所（平面図）

バルコニー手摺

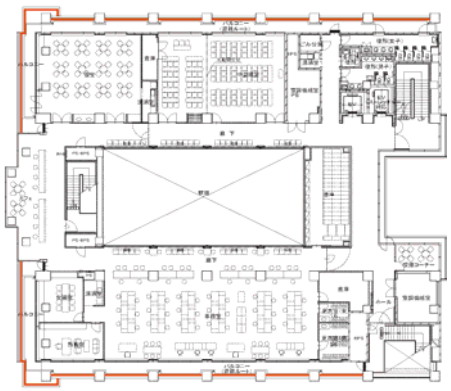


１階平面図

２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外部建具	部門
1-015	アルミカーテンウォール・アルミサッシ窓	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 外部建具は、主にアルミカーテンウォール・アルミサッシ窓としています。

・ 窓及びドアの開閉時は、取手、引手を持つようにし、ガラスを強く押したり触れたりしないようにして下さい。開閉を力強く行うことも故障の原因になることがあります。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 損傷の有無

・ さびの有無

・ がたつきの有無

□作動による点検

・ 開閉状態

・ 施錠の確認

■故障と対応

・ 損傷、さび、がたつきがある場合

→ 専門業者に調査、補修を依頼して下さい。

・ 開閉不良、施錠不良がある場合

→ 丁番に注油して下さい。それでも改善されない場合は専門業者に補修を依頼して下さい。

地震時に起こった開閉不良などは、躯体自体の変形が原因になることも考えられます。専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 外部に面するガラス：１回／月

雑巾による水拭き又は専門業者による清掃

・ サッシ、ドア：１回／年

サッシ及びドア表面の清掃（但し、サッシ溝部分は随時清掃）

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外部建具	部門
1-015	アルミカーテンウォール・アルミサッシ窓	■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

写真（カーテンウォール）

写真（アルミサッシ）

■保全対象の場所（立面図）　アルミカーテンウォール・アルミサッシ窓

南側立面図

北側立面図

東側立面図

西側立面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-016	外部用自動ドア 嵌め殺し・框扉付ステンレス自動ドア	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

- 自動ドアは、玄関出入口に設置されています。
- 作動不良などによる挟まれ事故等を未然に防ぐには、定期的な点検が重要です。
- ガラスを交換するときには、同じ種類、厚さのものを使用して下さい。
- 電源を入れるときには、必ず解錠してから行って下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

- 損傷の有無
- センサー部分の埃

□作動による点検

- 開閉状態

■ 故障と対応

- 損傷の場合
  → 専門業者に調査、補修を依頼して下さい。

- 開閉不良、施錠不良
  → 電源を切り、レールのごみを取り除いて下さい。
  それでも改善されない場合は専門業者に補修を依頼して下さい。地震時に起こった開閉不良などは、躯体自体の変形が原因になることも考えられます。
  専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書

■清掃周期と清掃方法

- 外部に面するガラス：１回／月
  雑巾による水拭き又は専門業者による清掃
- 枠部分、枠表面：１回／年
  溝部分の清掃、枠表面の清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外部用自動ドア	部門
1-016	嵌め殺し・框扉付ステンレス自動ドア	■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

写真（自動ドア）

写真（センサー）

■保全対象の場所（立面図）

外部用自動ドア

東側立面図

西側立面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-017	内部壁　　軽量鉄骨下地壁	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 軽量鉄骨の下地を組んだ壁です。間仕切り位置を変更する場合は事前に計画通知等の申請手続き・検査を行った特定行政庁との協議が必要です。

・ 強い衝撃を与えた場合、表面の仕上げボード類等はもちろん、下地から破損する場合があります。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 損傷の有無

・ へこみの有無

■故障と対応

・ 損傷、へこみがある場合

→　専門業者に調査、補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-017	内部壁　　軽量鉄骨下地壁	部門 ■建築 □電気 □機械

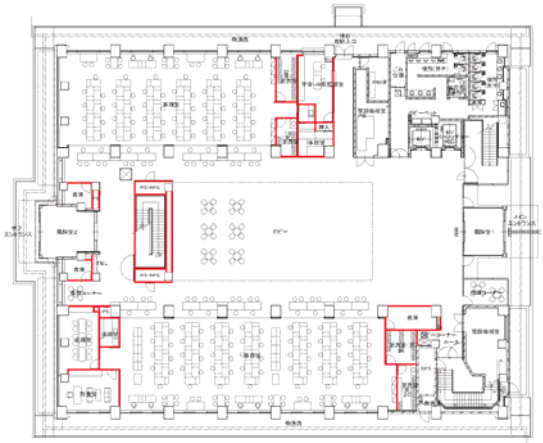
■保全対象（写真等）

化粧フィルムシート張り仕上げ壁（所長室）

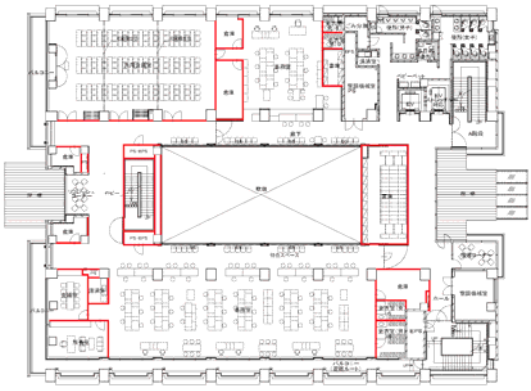
塗装（EP-1）仕上げ壁（食堂）

■保全対象の場所（平面図）

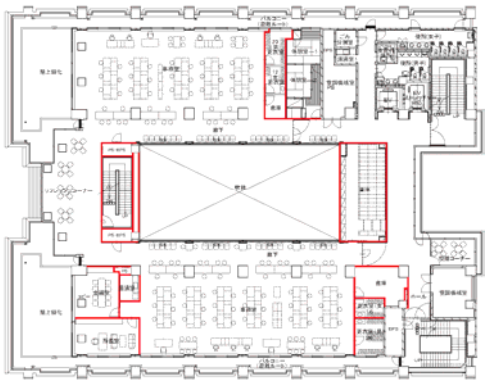
— 軽量鉄骨下地壁位置



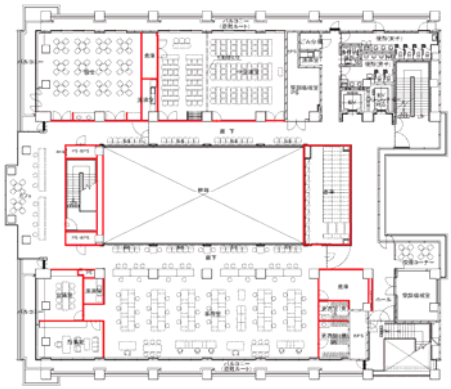
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-018	内部壁　　塗装（ＥＰ－１）	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 塗装仕上げの下地は、石膏ボード類です。

・ 石膏ボード壁は、棚や重い額等を取り付ける場合は、止め金具のボルト等を軽鉄下地まで十分打ち込んで下さい。また、粘着力の強いテープなどを直接塗装部分に貼ると、塗装が剥がれたりテープの跡が残る場合があります。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 剥がれ、浮き、汚れの有無

■故障と対応

・ 剥がれ、浮き、汚れがある場合

→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。
仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：はたき又は乾布による清掃
（汚れがひどい場合は専門業者補修を依頼して下さい）

・ 定期清掃：１回／年
専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

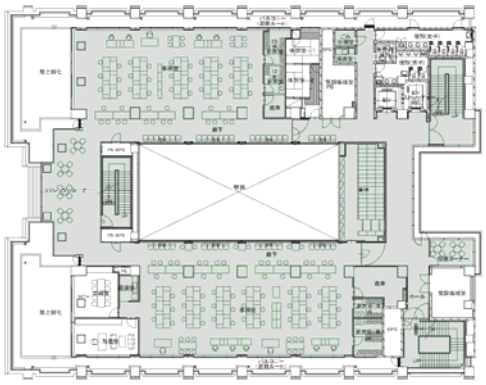
保全対象項目 1-018	内部壁　　塗装（ＥＰ－１）	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

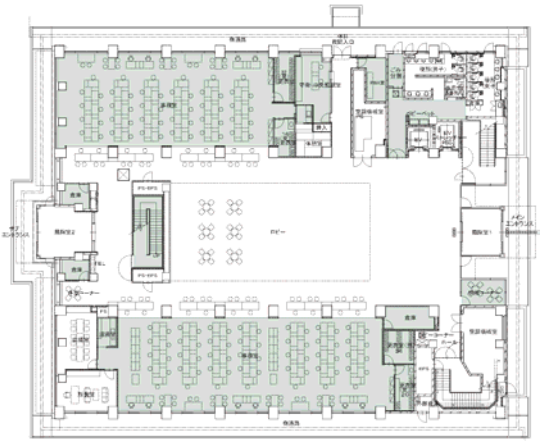
事務室内壁

■保全対象の場所（平面図）

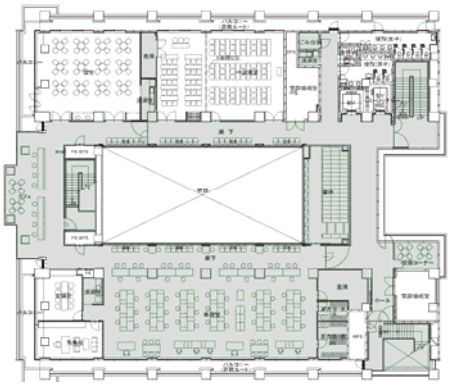
塗装（EP－１）部分



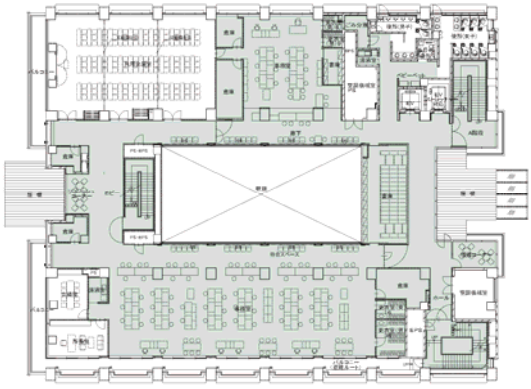
3 階平面図



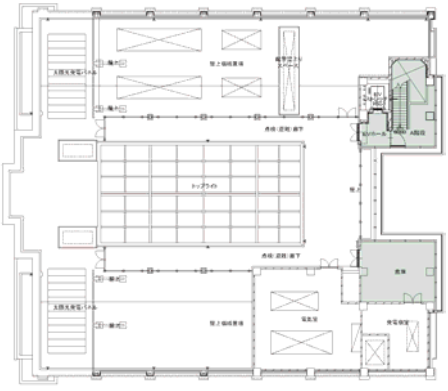
1 階平面図



4 階平面図



2 階平面図



5 階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-019	内部壁　　化粧フィルムシート貼り	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 化粧フィルムシート貼りの下地は、ケイカル板です。

・ ケイカル板は、棚や重い額等を取り付ける場合は、止め金具のボルト等を軽鉄下地まで十分打ち込んで下さい。また、粘着力の強いテープなどを直接塗装部分に貼ると、シートの表面が剥がれたりテープの跡が残る場合があります。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 剥がれ、浮き、傷の有無

■故障と対応

・ 剥がれ、浮き、傷がある場合

→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。
仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：はたき又は乾布による清掃
（汚れがひどい場合は専門業者補修を依頼して下さい）

・ 定期清掃：１回／年
専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-019	内部壁　　化粧フィルムシート貼り	部門 ■建築 □電気 □機械

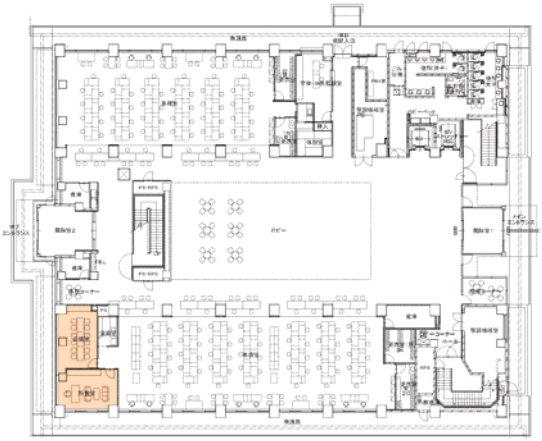
■保全対象（写真等）

写真（遠景）

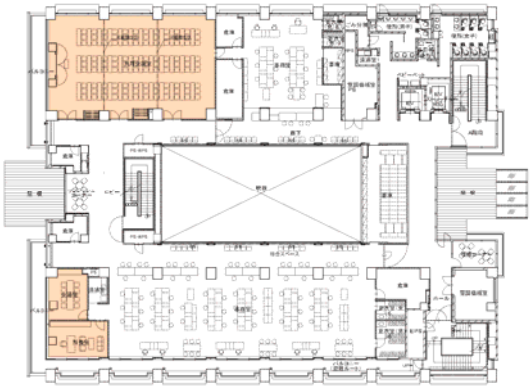
写真（近景）

■保全対象の場所（平面図）

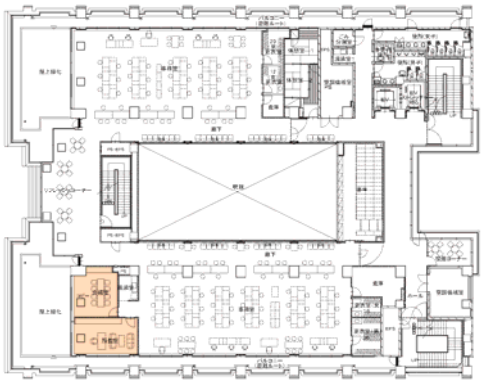
化粧フィルムシート貼り



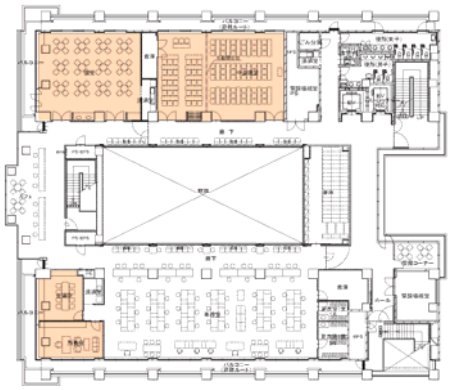
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-020	内部壁　　化粧ケイカル板目透かし張り	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 便所、湯沸室の壁は汚れに強い化粧ケイカル板としています。

・ 化粧ケイカル板は、衝撃には比較的強いですが、粘着力の強いテープを張ると、シートの表面が剥がれたりテープの跡が残る場合があります。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 傷、汚れの有無

■故障と対応

・ 傷、汚れがある場合

→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。
材料を交換する場合は、仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料補修するよう依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：はたき又は軽く水拭きによる清掃
（汚れがひどい場合は専門業者補修を依頼して下さい）

・ 定期清掃：１回／年
専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

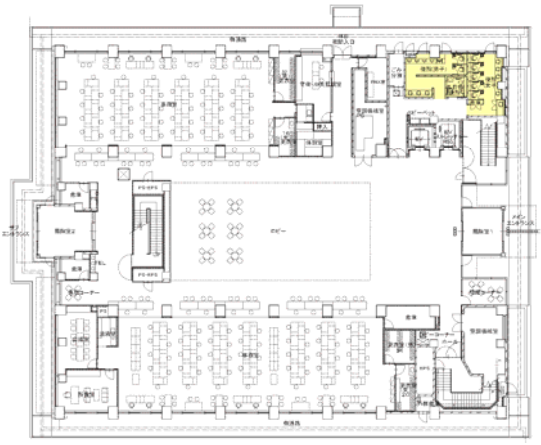
保全対象項目 1-020	内部壁　　化粧ケイカル板目透かし張り	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

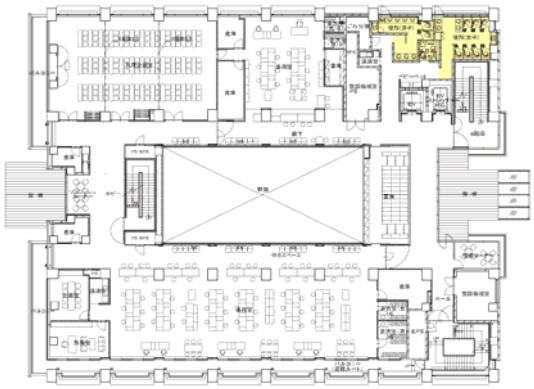
便所内壁仕上げ

■保全対象の場所（平面図）

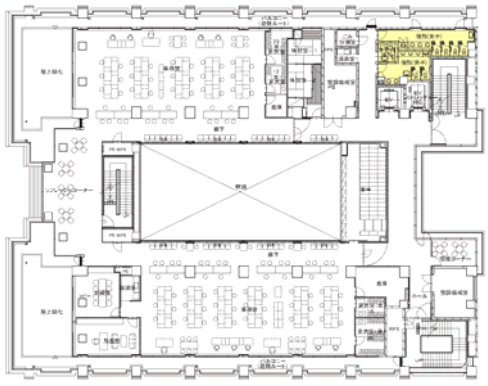
化粧ケイカル板目透かし張り



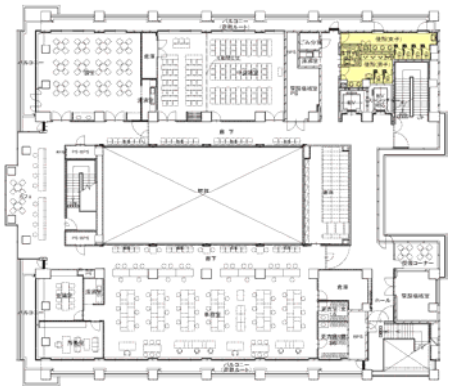
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-021	内部壁　　タイル貼り	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・　１階ロビー廻り、廊下の壁はタイル貼仕上げとしています。頻繁に点検や保守を行う必要はありませんが、表面の浮きやひび割れが、剥落を生じさせる恐れがありますので、原因をよく調べて早めに適切な処置を施すことが必要です。

■法定点検周期

・　1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・　1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・　剥落、浮き、はらみ、ひび割れの有無

・　シーリングの破断、劣化の有無

■故障と対応

・　剥落がある場合

→　剥落しかかっている場合は、早急に専門業者に調査等を依頼して下さい。

・　浮き、ひび割れがある場合

→　専門業者に調査等を依頼して下さい。

・　シーリングの破断、劣化がある場合

→　劣化が進行しないうちに調査、補修を行って下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・　日常清掃：はたき又は硬く絞った雑巾による清掃

（汚れがひどい場合は専門業者補修を依頼して下さい）

・　定期清掃：1 回／年

専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

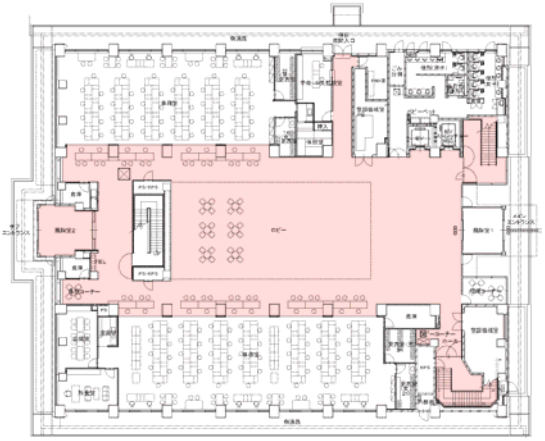
保全対象項目 1-021	内部壁　　タイル貼り	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

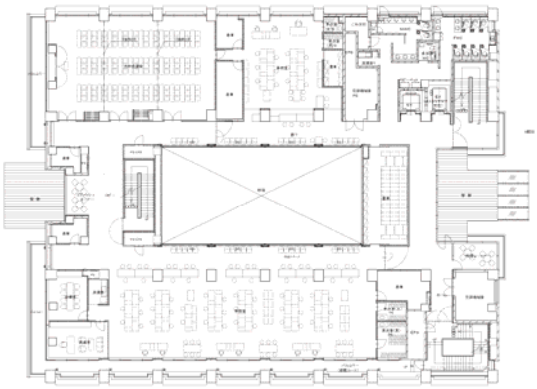
１階廊下廻り壁

■保全対象の場所（平面図）

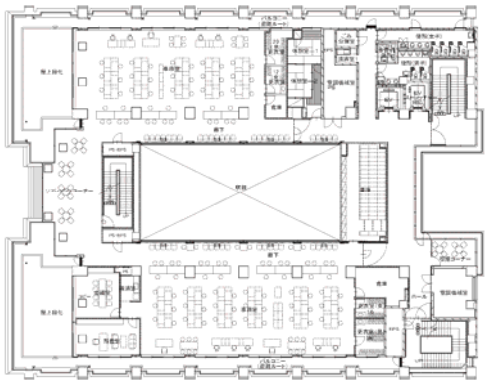
タイル貼り部分



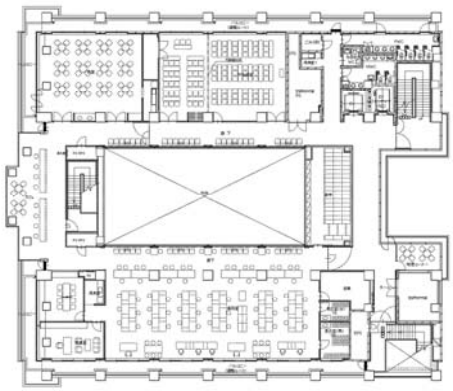
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-022	内部壁　　石膏ボード素地	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ ＤＳ、ＥＰＳの壁は石膏ボード素地仕上げとしています。
・ 表面は紙のため、水に濡れると変色、かび等の原因になる場合があります。
・ 強い衝撃を与えると破損する場合があります。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 傷の有無

■故障と対応

・ 傷、汚れがある場合
　→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。
　材料を交換する場合は、仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：はたき又は軽く乾布による清掃
　（汚れがひどい場合は専門業者補修を依頼して下さい）
・ 定期清掃：1 回／年
　専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

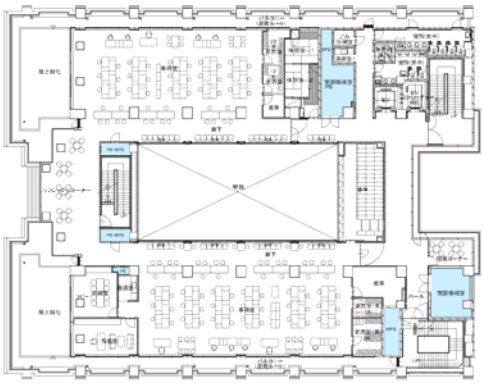
保全対象項目 1-022	内部壁　　石膏ボード素地	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

EPS 内壁

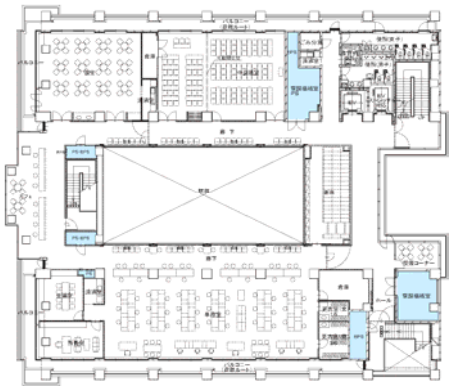
■保全対象の場所（平面図）

石膏ボード素地

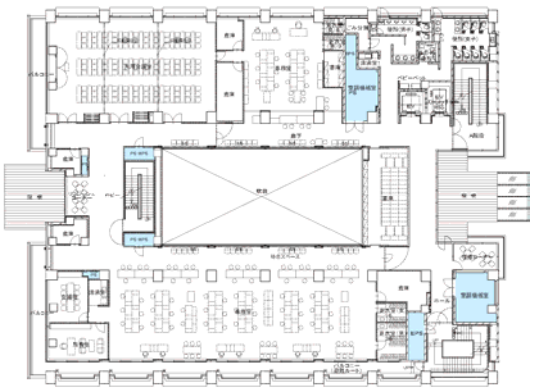


3 階平面図

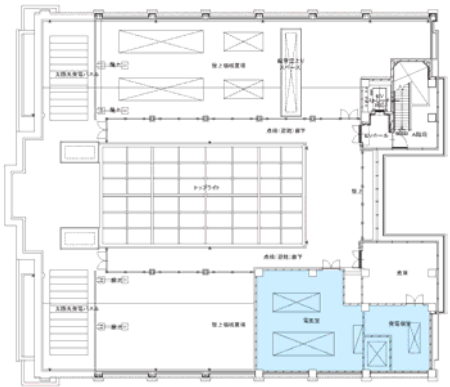
1 階平面図



4 階平面図



2 階平面図



5 階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-023	トイレブース	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ ブースの扉の開閉を力強く行うことは、故障の原因になる場合があります。

・ 表面はメラミン化粧板張りとしています。強い衝撃を与えると傷が付いたり破損する場合があります。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 傷の有無

・ がたつきの有無

□作動による点検

・ 開閉状態

・ 施錠の確認

■故障と対応

・ 傷、がたつきがある場合

→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。
材料を交換する場合は、仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

・ 開閉しにくい場合

→ 丁番に注油して下さい。それでも改善されない場合は、専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：はたき又はよく絞った雑巾でふき取り清掃
（汚れがひどい場合は専門業者補修を依頼して下さい）

・ 定期清掃：１回／月
専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

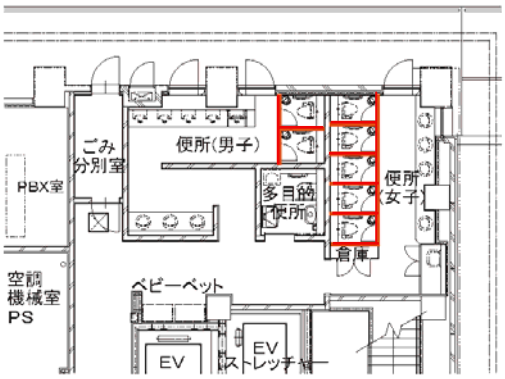
保全対象項目 1-023	トイレブース	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

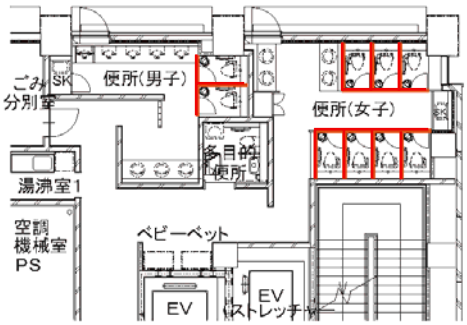
１階トイレブース

３階トイレブース

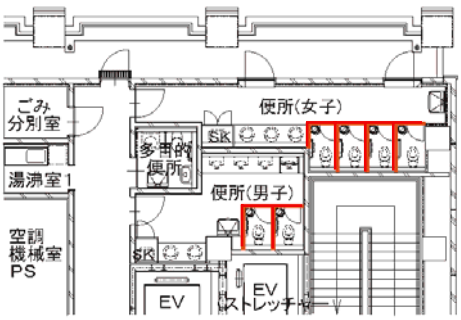
■保全対象の場所（平面図）



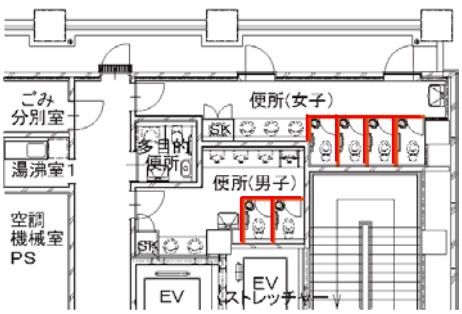
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-024	可動間仕切り壁	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 共用会議室、中会議室には、使用条件によって、部屋を区画出来る可動間仕切り壁が設置されています。天井からのレールで吊っているため、壁の設置時に力強く移動させたり、無理な方向に力を加えると、レール等が故障する原因になる場合があります。

・ 表面は化粧シート張りとしています。強い衝撃を与えると傷が付いたり破損する場合があります。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 傷の有無

・ がたつきの有無

□作動による点検

・ 移動設置状態の確認

・ 固定の確認

■故障と対応

・ 傷、がたつきがある場合

→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。
材料を交換する場合は、仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

・ 移動しにくい場合

→ 専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：はたき又はよく絞った雑巾でふき取り清掃
（汚れがひどい場合は専門業者補修を依頼して下さい）

・ 定期清掃：１回／月
専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-024	可動間仕切り壁	部門 ■建築 □電気 □機械

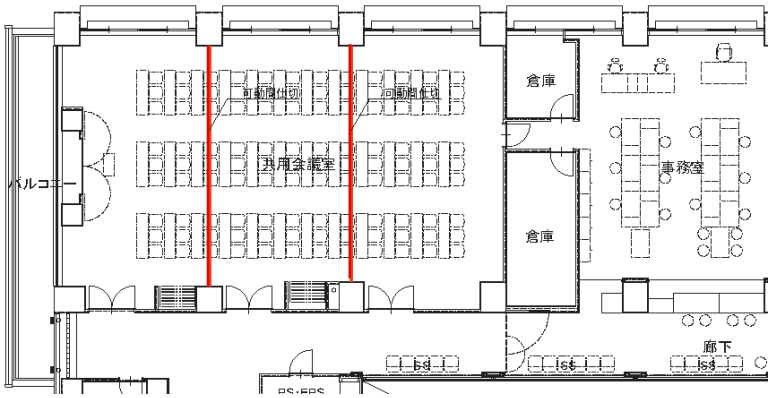
■保全対象（写真等）

写真（全景）

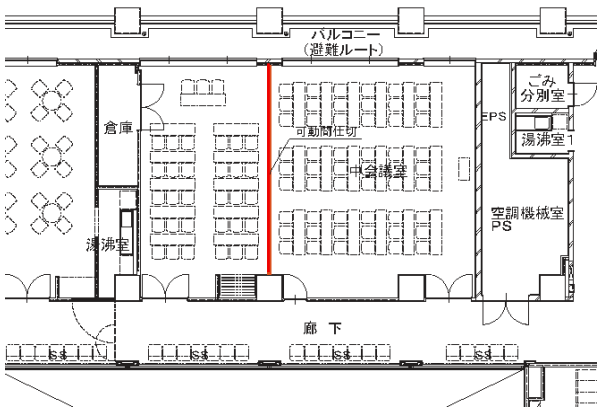
写真（レール部分）

■保全対象の場所（平面図）

可動間仕切り壁位置



２階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-025	内部天井　　岩綿吸音板	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 天井は岩綿吸音板・石膏ボードが貼ってあります。
・ 強い衝撃を与えると破損する場合があります。
・ 天井面には、天井内の配線、配管の点検を行うため、各所に点検口が取付けてあります。開く際には強い力で引っ張ると点検口自体が落下する恐れがあります。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 剥がれ、破損、染み下がりの有無

■故障と対応

・ 剥がれ、破損がある場合
　→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。

・ 染みがある場合
　→ 屋根もしくは天井内配管からの漏水が考えられます。専門業者に補修等を依頼して下さい。
・ 天井の下がり、点検口のずれがある場合
　→ 天井が下がった場合や、点検口が外れた場合は、専門業者に補修等を依頼して下さい。
　材料を交換する場合は、仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表　・取扱説明書

■清掃周期と清掃方法

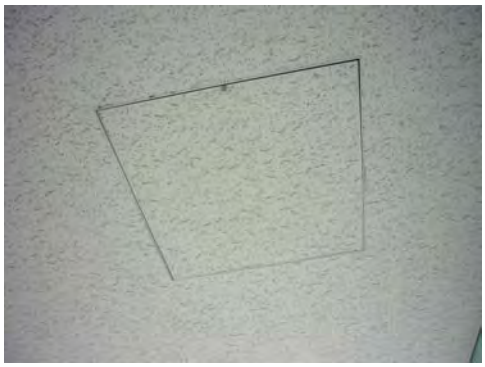
随時
天井の汚れは照度の低下につながりますので、随時清掃を行って下さい。

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-025	内部天井　　岩綿吸音板	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

天井仕上げ

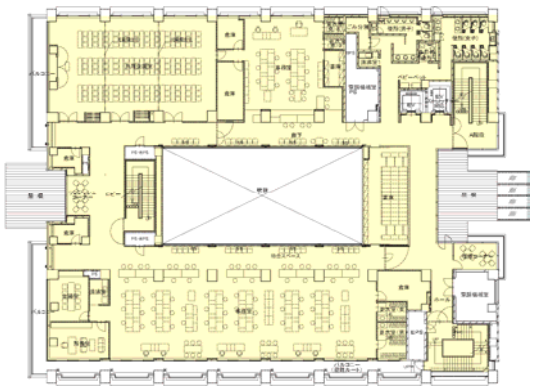


天井点検口

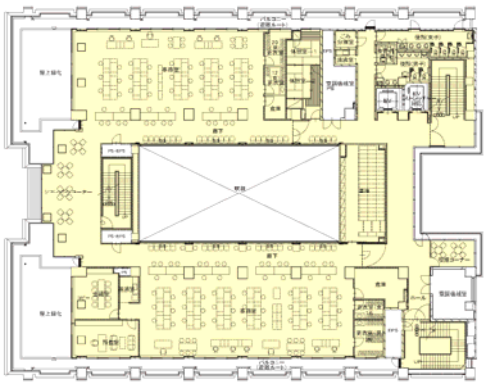
■保全対象の場所（平面図）

岩綿吸音板部分

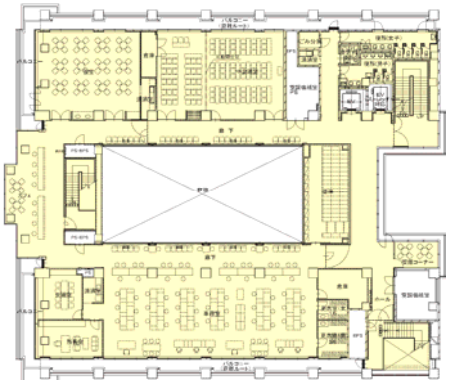
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-026	内部床　　３００角タイル貼り	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・　１階玄関、ロビー、各階便所の床は３００角タイル貼りとしています。
・　硬いものや重いものを落としたりすると破損する場合があります。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・　1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・　傷、ひび割れ、浮き、剥離等の有無
・　段差、不陸、あばれの有無

■故障と対応

・　ひび割れ、浮き、剥離がある場合
　　→　専門業者に補修等を依頼して下さい。

・　段差、あばれがある場合
　　→　歩行中に躓く原因にもなりますので、専門業者に補修等を依頼して下さい。
　　仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・　日常清掃：掃除機等による除塵
　　よく絞ったモップ等での拭き取り清掃
・　定期清掃：1 回／年
　　専門業者による清掃　随時

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-026	内部床　　３００角タイル貼り	部門 ■建築 □電気 □機械

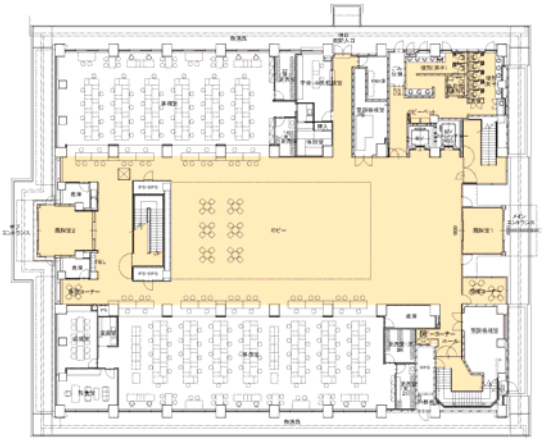
■保全対象（写真等）

写真（遠景）

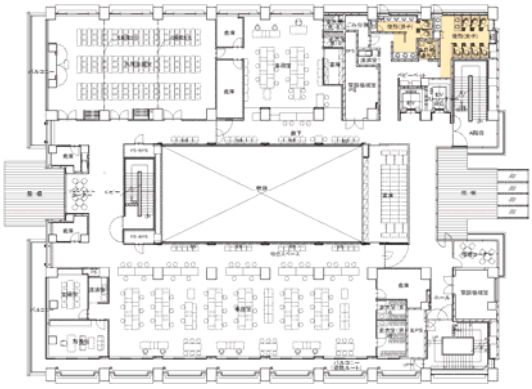
写真（近景）

■保全対象の場所（平面図）

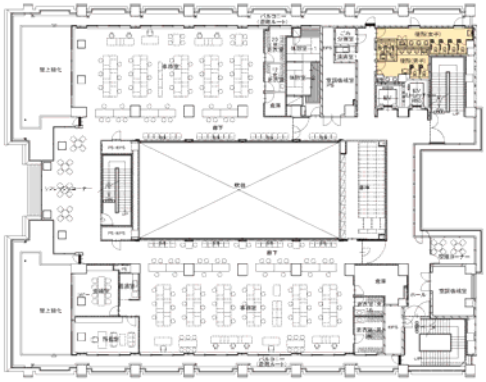
タイル貼り部分



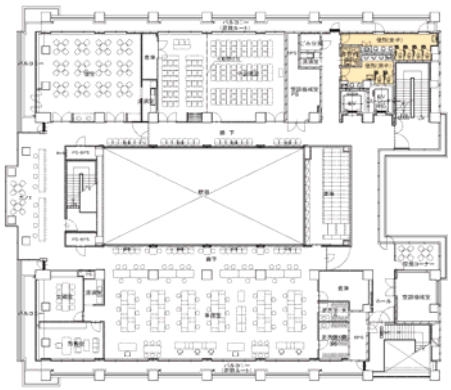
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-027	内部床　　タイルカーペット	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 執務エリアは、タイルカーペット貼りとしています。
・ 熱により変色、退色、溶融します。火気には十分に注意して下さい。
・ 長時間直射日光が当たる場所では、変色、退色します。また、染みは時間が経過すると酸化して除去が難しくなるので、早期に除去して下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 剥がれ、反り、ささくれの有無
・ 変色、退色、染みの有無

■故障と対応

・ 剥がれ、反りがある場合
　→ ホームセンターで入手出来る床用接着剤で補修出来る場合もありますが、広範囲に渡る場合は専門業者に補修等を依頼して下さい。

・ 変色、退色、染みがある場合
　→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。
　仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

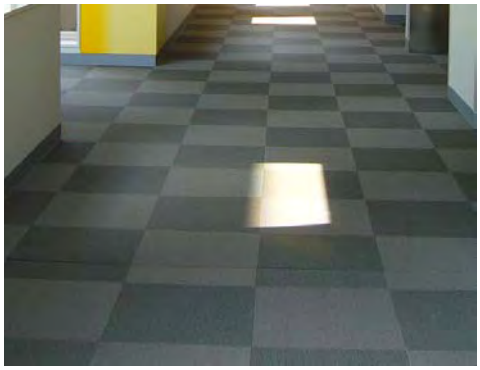
■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：掃除機等による除塵
　※コーヒーやジュースをこぼした場合は、出来るだけ早く水に濡らした雑巾等で拭き取って下さい。放置すると硬化、酸化して汚れが落ちなくなります。
・ 定期清掃：1 回／年
　専門業者による清掃　随時

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-027	内部床　　タイルカーペット	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

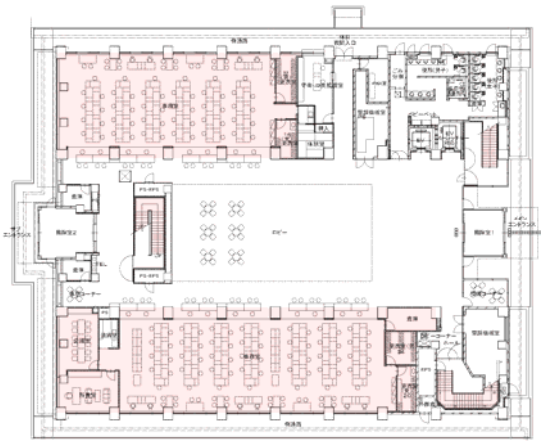


写真（廊下）

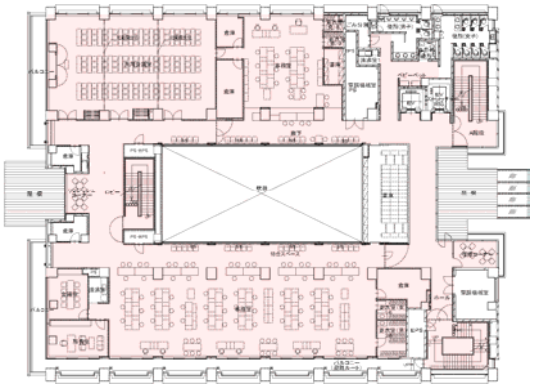
写真（近景）

■保全対象の場所（平面図）

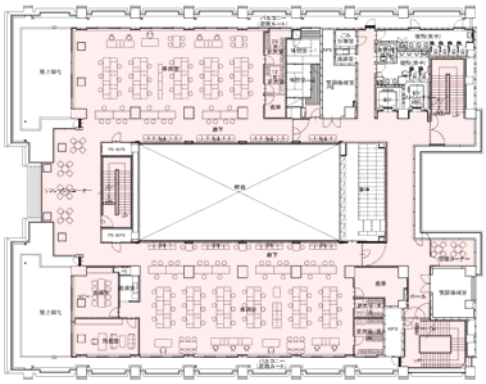
タイルカーペット部分



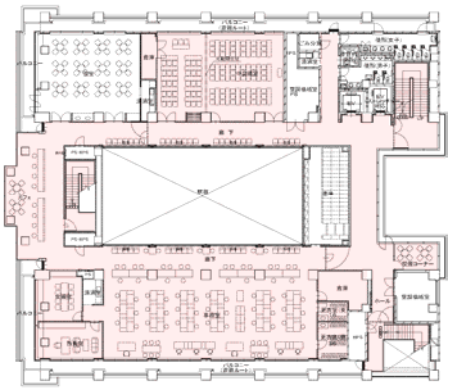
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-028	内部床　　ビニル床タイル	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 食堂、倉庫、書庫の床は、ビニル床タイル貼りとしています。
・ 傷や跡が付きやすいので、物などを移動する際には引きずらないようにして下さい。
・ 水などをこぼしたまま長時間放置しておくと、剥がれ等の原因になりますので、すぐに拭き取るようにして下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 傷、割れの有無
・ 浮きの有無

■故障と対応

・ 傷、浮き、割れがある場合
　→ ホームセンターで入手出来る床用接着剤で補修出来る場合もありますが、広範囲に渡る場合は専門業者に補修等を依頼して下さい。
　仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：掃除機等による除塵
　よく絞ったモップ等での拭き取り清掃
・ 定期清掃：1 回／年
　専門業者による清掃、ワックス掛け

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-028	内部床　　ビニル床タイル	部門 ■建築 □電気 □機械

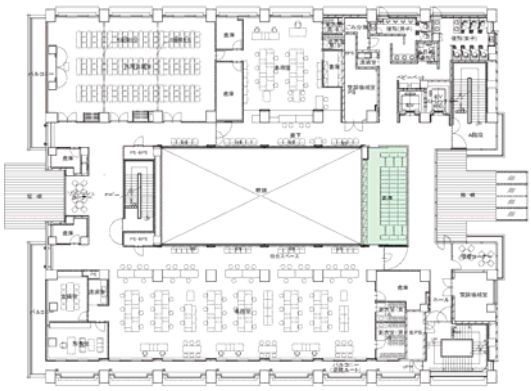
■保全対象（写真等）

食堂床仕上げ

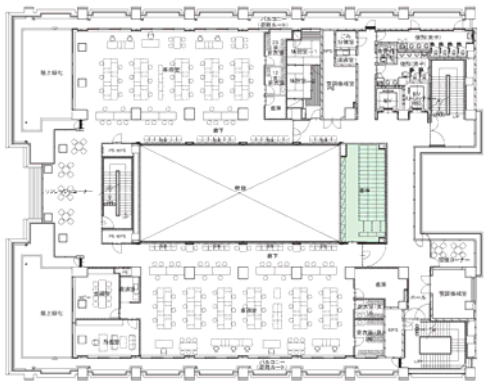
■保全対象の場所（平面図）

ビニル床タイル部分

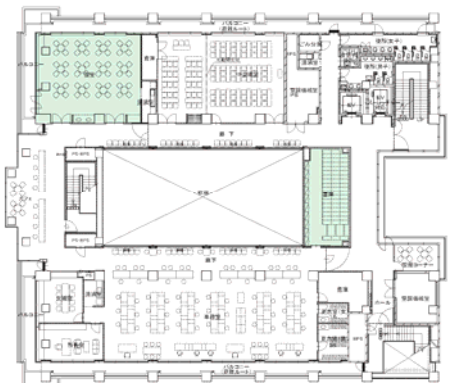
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-029	内部床　　ビニル床シート	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 湯沸室の床は、ビニル床シート貼りとしています。

・ 傷や跡が付きやすいので、物などを移動する際には引きずらないようにして下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 傷の有無

・ 膨れの有無

■故障と対応

・ 傷、膨れがある場合

→ ホームセンターで入手出来る床用接着剤で補修出来る場合もありますが、広範囲に渡る場合は専門業者に補修等を依頼して下さい。仕上げ表を参照し、同じ材質、色、柄の材料で補修するよう依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：掃除機等による除塵

よく絞ったモップ等での拭き取り清掃

・ 定期清掃：1 回／月

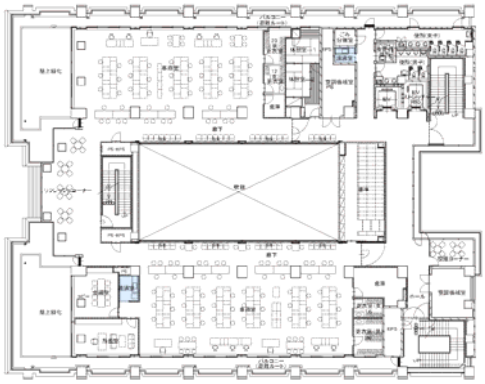
専門業者による清掃、ワックス掛け

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-029	内部床　　ビニル床シート	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

湯沸室床

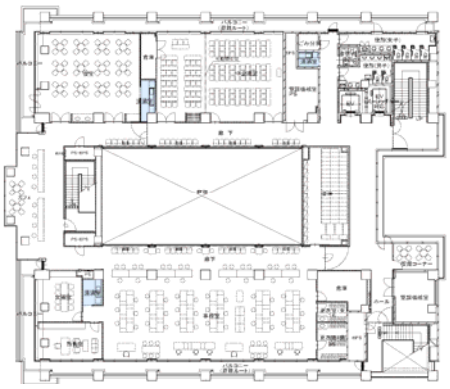


■保全対象の場所（平面図）

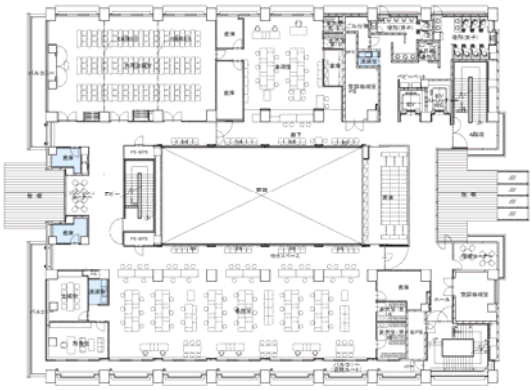
ビニル床シート部分

3 階平面図

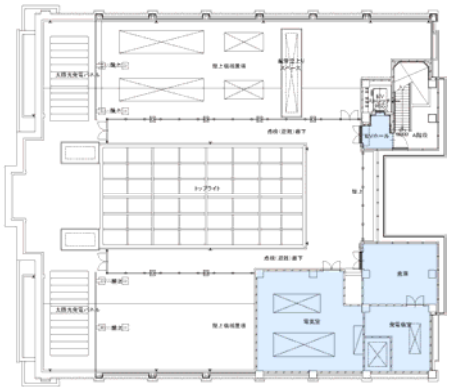
1 階平面図



4 階平面図



2 階平面図



5 階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-030	内部床　　畳敷き	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 休憩室の床は、畳敷きとしています。日焼けによる変退色があります。
・ 傷や跡が付きやすいので、物などを移動する際には引きずらないようにして下さい。
・ 液体などをこぼした場合は、すぐに拭き取るようにして下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 傷、磨耗の有無
・ 汚れの有無

■故障と対応

・ 傷、膨れがある場合
　　→　専門業者に補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：掃除機等による除塵
　　よく絞った雑巾での拭き取り清掃
・ 定期清掃：1 回／月
　　専門業者による清掃

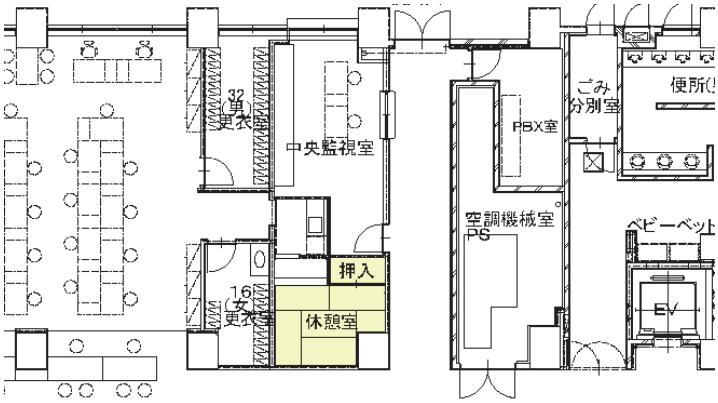
２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-030	内部床　　畳敷き	部門 ■建築 □電気 □機械

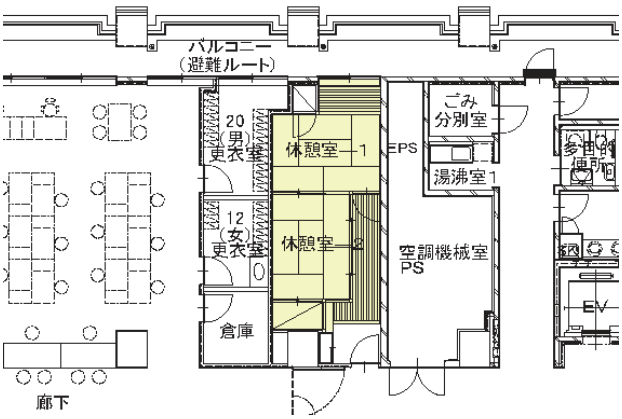
■保全対象（写真等）

■保全対象の場所（平面図）

畳敷き部分



1 階平面図



3 階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-031	内部床　　フリーアクセスフロア	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

- 執務室のタイルカーペット仕上げに下地は、フリーアクセスフロアとしています。
- 床仕上げ材及びパネル固定ネジを外すと、パネルが外れます。その際、支柱のネジをむやみに回すと高さが狂いますので注意して下さい。
- パネル１枚当たりの耐荷重は 3,000Ｎですので、重い物を置かないようにして下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／年

■点検方法

□目視による点検

- がたつきの有無

■故障と対応

- がたつきがある場合
  → 部分的なものであれば、支柱を回して高さを調整して下さい。広範囲に渡る場合は専門業者に調整等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

- 日常清掃：表面の仕上げ材をはがさない限り必要ありません。
  定期清掃：１回／作業毎

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-031	内部床　　フリーアクセスフロア	部門 ■建築 □電気 □機械

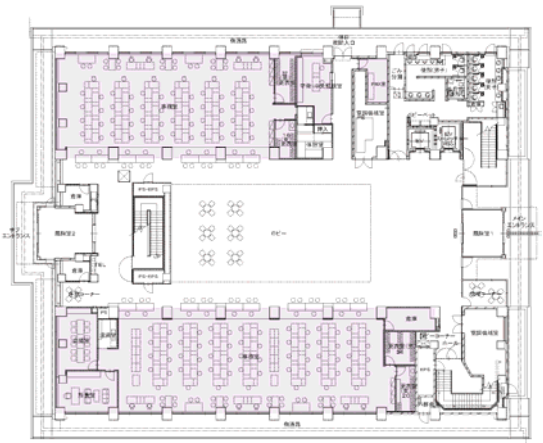
■保全対象（写真等）

フリーアクセスフロア

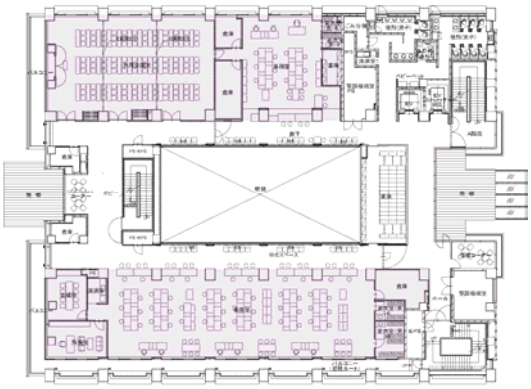
配線取出し口

■保全対象の場所（平面図）

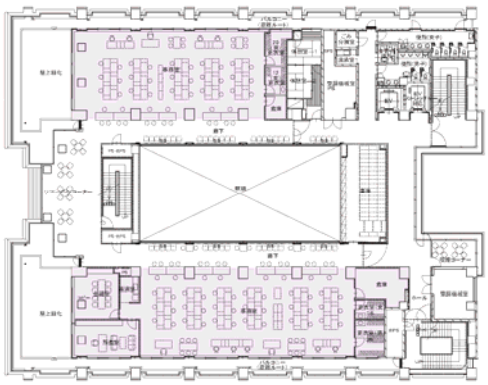
フリーアクセスフロア



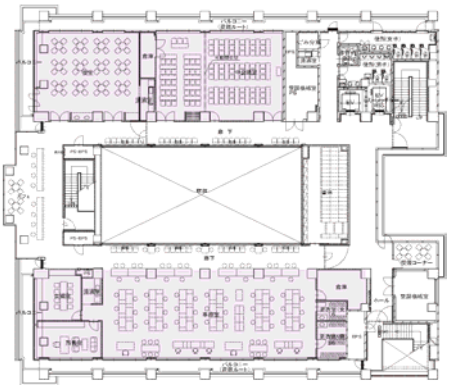
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-032	内部階段　　階段床仕上げ・手摺等	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 階段は、昇降や避難等に使用します。通行に支障が無いよう、また非常時には避難路としての役割を確実に果たせるよう、常に配慮しておかなければなりません。

・ 階段に物を置かないように注意して下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 手摺のぐらつきの有無

・ ノンスリップの浮き、剥がれの有無

・ 手摺の視覚障害者用点字プレートの剥がれ、
めくれの有無

■ 故障と対応

・ 手摺のぐらつきがある場合

→ 固定してあるビスを締め直して下さい。
ぐらつきが収まらない場合は、専門業者に補修等を依頼して下さい。

・ ノンスリップの浮き、ゴムの剥がれ

→ 浮きやゴムの剥がれが生じた場合はすぐに復旧して下さい。
万が一に転倒事故を招く恐れがあります。
専門業者に補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表

■清掃周期と清掃方法

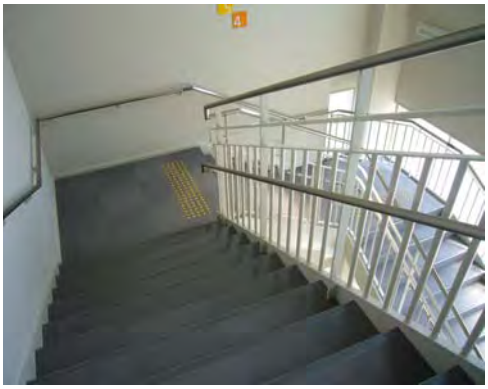
・ 日常清掃：掃除機等による除塵
よく絞ったモップ等での拭き取り清掃

・ 定期清掃：1 回／月
専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-032	内部階段　　階段床仕上げ・手摺等	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

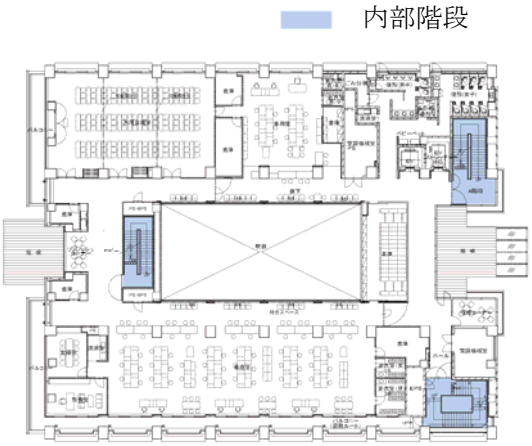


写真（遠景）

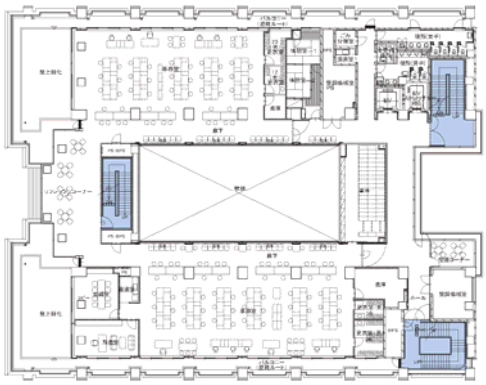
写真（近景）

■保全対象の場所（平面図）

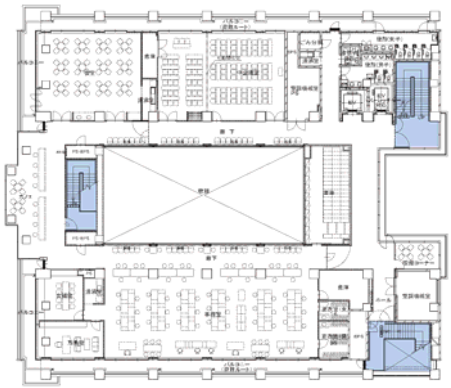
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-033	内部建具　　鋼製・鋼製軽量建具（ドア）	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

- ドアの開閉を強く行うことは故障の原因になることがあります。必ず取手、引手を持って開閉を行って下さい。
- ドアの表面には塗装やシート貼を施してありますので、表面に硬いもの等をぶつけたり擦ったりすると仕上げが剥がれて錆の原因になる場合があります。
- ドアを開放状態にしてドアの垂直方向に力を加えるとドア本体や丁番金物等が変形し開閉に支障をきたす場合があります。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／年

■点検方法

□目視による点検

- さび、損傷、表面仕上劣化の有無
- ドア、枠の変形の有無
- ガラスの傷、割れ等の有無

□作動による点検

- 開閉作動状態の良否
- 召し合わせ、施錠状態の良否
- ドアノブ、レバーハンドル、戸当り、フランス落し等金物のがたつき・不具合の有無

■故障と対応

- 損傷、錆、がたつきがある場合
  → 専門業者に補修等を依頼して下さい。
- 開閉不良、施錠しにくい
  → 丁番、ドアクローザ部分に注油して下さい。それでも改善されない場合は専門業者に補修等を依頼して下さい。地震後に起こった開閉不良等は躯体自体の変形が原因であることも考えられます。専門業者に調査、補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表　・取扱説明書

■清掃周期と清掃方法

- ドア・枠：　１回／月　　よく絞った雑巾等での清掃（または専門業者による清掃）
- ガラス部分：１回／月　　専用クリーナーでの清掃（または専門業者による清掃）

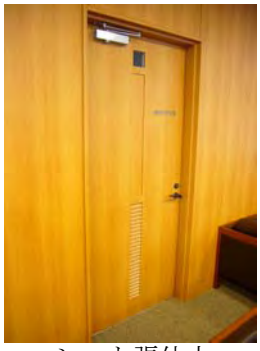
※洗剤によってはドアの表面仕上げに影響が出ますので、洗剤は完全に拭き取って下さい。

２）保全の方法（作成例 3-2）

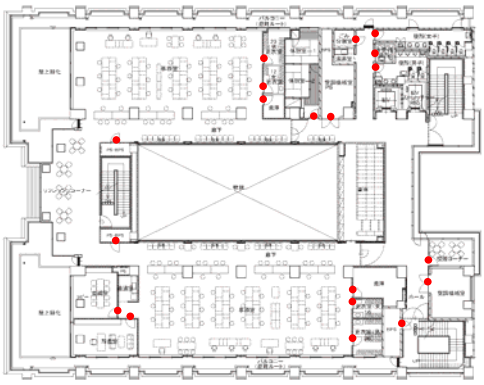
保全対象項目 1-033	内部建具　　鋼製・鋼製軽量建具（ドア）	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

塗装仕上



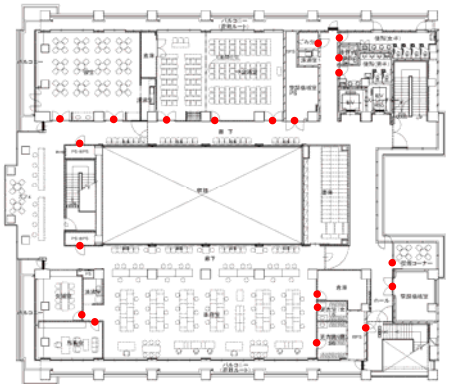
シート張仕上



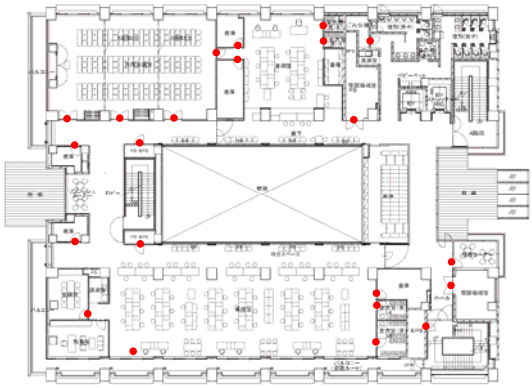
■保全対象の場所（平面図）　　• 建具位置

３階平面図

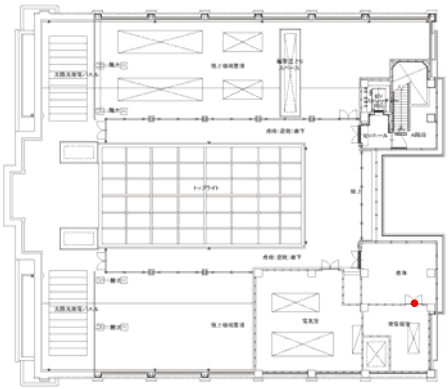
１階平面図



４階平面図



２階平面図



５階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-034	内部建具　　自動閉鎖式鋼製防火扉	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ ドアの閉鎖軌道内やその周囲に物を置くと、ドアの閉鎖および避難上障害になりますので注意して下さい。

・ ドアの表面には塗装やシート貼を施してありますので、表面に硬いもの等をぶつけたり擦ったりすると仕上げが剥がれて錆の原因になる場合があります。

■法定点検周期

・ 1 回／6 ヶ月

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 周囲の閉鎖時､避難上支障となるものが無いことの確認
・ 閉鎖時の正常状態の確認
・ 自動閉鎖装置の変形、損傷の有無
・ さび、損傷、表面仕上劣化の有無
・ ドア、枠の変形の有無

□作動による点検

・ 開閉作動状態の良否
・ 手動による閉鎖の良否
・ 閉鎖作動後の復旧の良否

■故障と対応

・ 損傷、錆、がたつきがある場合
　→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。
・ 開閉不良、施錠しにくい場合
　→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。地震後に起こった開閉不良等は躯体自体の変形が原因であることも考えられます。専門業者に調査、補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表　・取扱説明書

■清掃周期と清掃方法

・ ドア・枠：1 回／月
　よく絞った雑巾等での清掃（または専門業者による清掃）

※洗剤の種類によってはドアの表面仕上げに影響が出ますので、洗剤は完全に拭き取って下さい。

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-034	内部建具　　自動閉鎖式鋼製防火扉	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

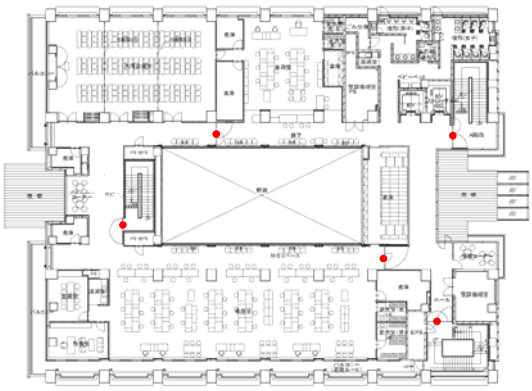
写真（全景）

写真（近景）

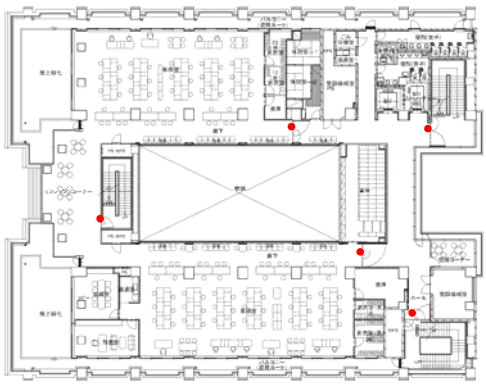
■保全対象の場所（平面図）

● 建具位置

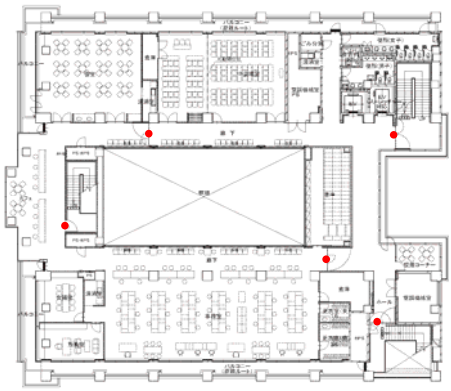
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-035	内部建具　自動閉鎖式鋼製防火シャッター	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ シャッターの下部やその周囲に物を置くと、閉鎖および避難上障害になりますので注意して下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／6 ヶ月

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 周囲の閉鎖時､避難上支障となるものが無いことの確認
・ 閉鎖時の正常状態の確認
・ 自動閉鎖装置の変形、損傷の有無
・ さび、損傷、表面仕上劣化の有無
・ シャッター、レールの変形の有無

□作動による点検

・ 閉鎖作動状態の良否
・ 閉鎖作動後の復旧の良否

■故障と対応

・ 損傷、錆、がたつきがある場合
　→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。
・ 開閉不良がある場合
　→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。地震後に起こった開閉不良等は躯体自体の変形が原因であることも考えられます。専門業者に調査、補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・仕上げ表　・取扱説明書

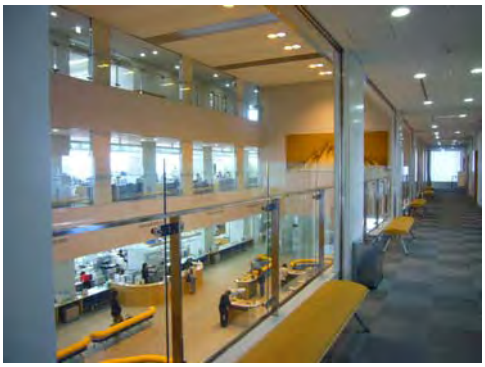
■清掃周期と清掃方法

・ レール部分の清掃：随時

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-035	内部建具　自動閉鎖式鋼製防火シャッター	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

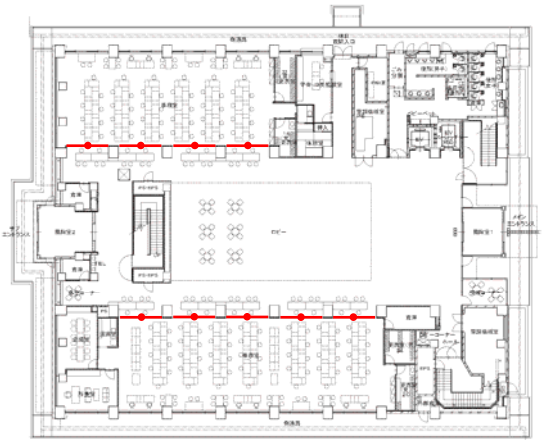


写真（全景）

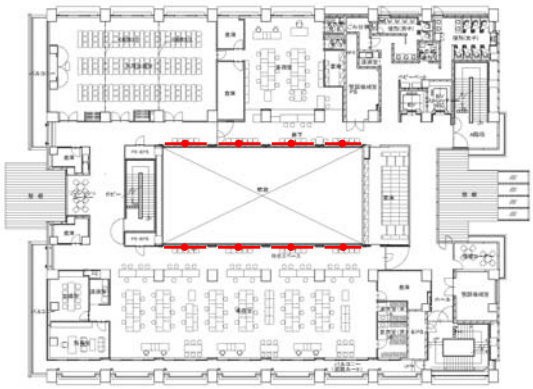
写真（レール枠）

■保全対象の場所（平面図）

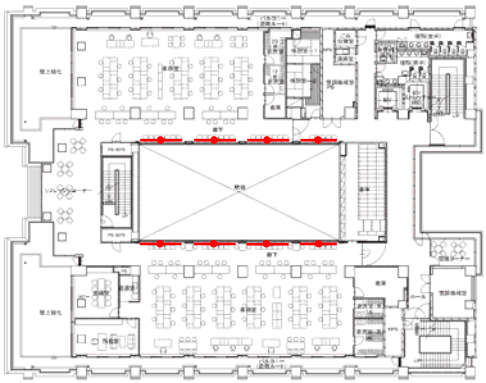
防火シャッター位置



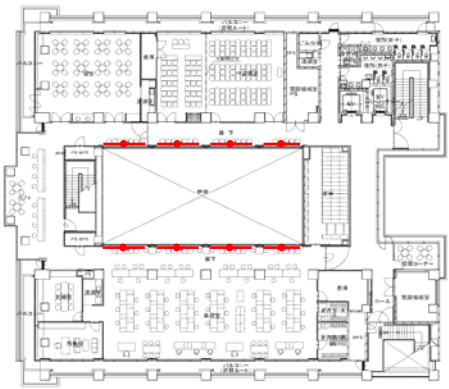
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-036	内部　ピクチャーレール	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 掲示物を下げる時の吊り下げ荷重は、ハンガー１本当り 25ｋｇ以下として下さい。

・ ランナー（全体で）は１箇所当り 30ｋｇ以下として下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 変形及び破損の有無

□操作による点検

・ 動作の確認

■故障と対応

・ 損傷がある場合

→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。

・ 正常に作動しない場合

→ 注油して下さい。

それでも改善されない場合は専門業者に補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

はたきによる埃落し

２）保全の方法（作成例 3-2）

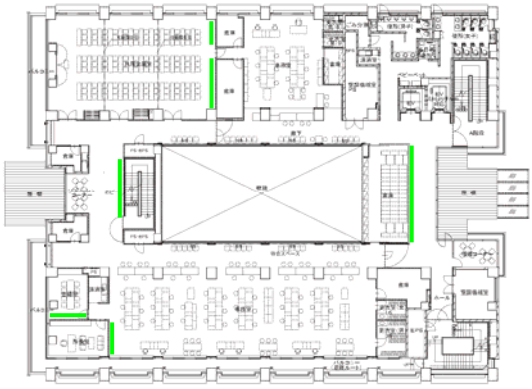
保全対象項目 1-036	内部　ピクチャーレール	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

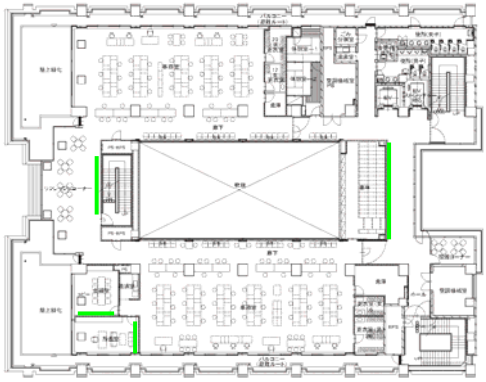
■保全対象の場所（平面図）

ピクチャーレール

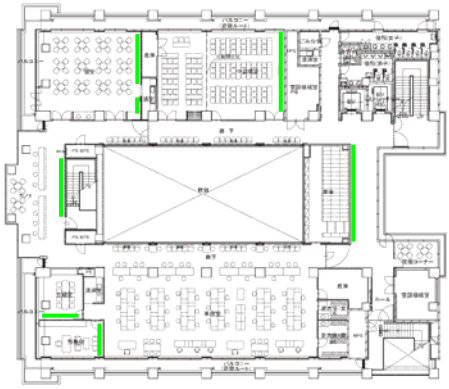
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-037	内部　集密書架	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

- 手動式の駆動装置を操作する場合、ストッパーを解除し移動する方向に障害となるものがない事を確認してから操作して下さい。
- 複数の棚を纏めて移動した場合、駆動ギアが破損する恐れがあります。移動は棚１箇所ずつ行うようにして下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／年

■点検方法

□目視による点検

- レールの変形、磨耗、腐食、異物の有無
- ラック天板と支柱の損傷の有無

□操作による点検

- 棚の移動、動作の確認
- 安全装置作動の確認

■　故障と対応

- 変形、異物がある場合
  → 専門業者に補修等を依頼して下さい。
- 正常に作動しない場合
  → 専門業者に補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書

■清掃周期と清掃方法

- 随時
  レール部分の清掃（埃、ごみの撤去）
  棚部分のはたきによる埃落し

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-037	内部　集密書架	部門 ■建築 □電気 □機械

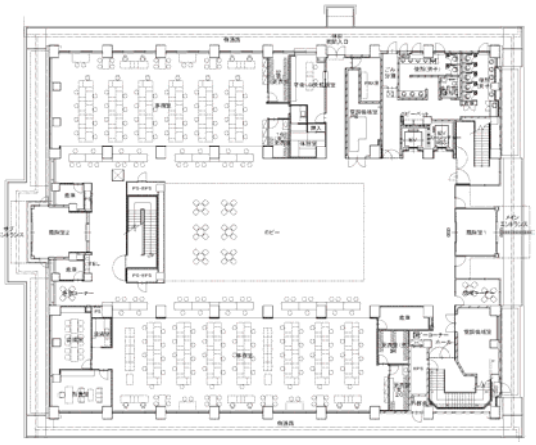
■保全対象（写真等）

集密書架（本体）

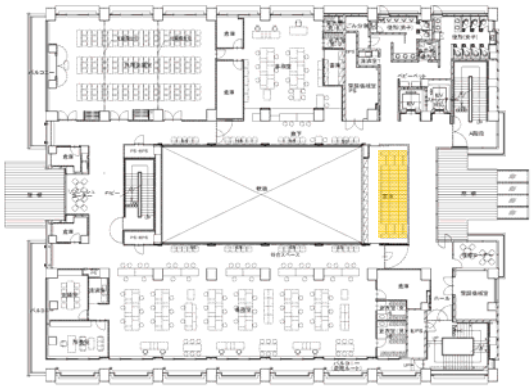
レール部分

■保全対象の場所（平面図）

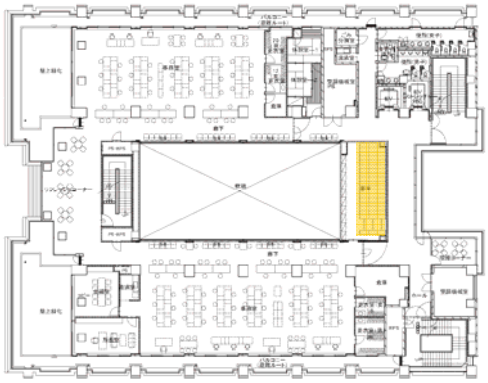
集密書架



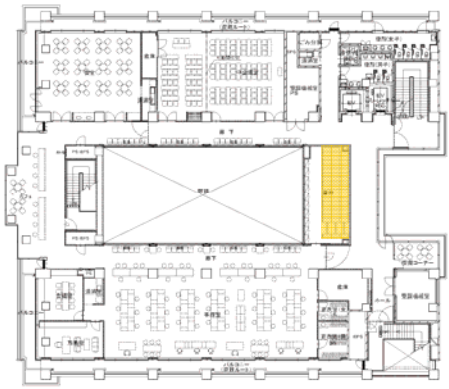
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-038	内部　ベビーシート・ベビーチェア他	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ ベビーシートは幼児の着替え、オムツ替えの際に安全に作業が出来る様に、シートベルトが設置してあります。使用しない場合はシートを閉じて下さい。

・ ベビーチェアは幼児を安全に座らせておくために設置しています。

■製造者が推奨する点検周期

・ 1回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 損傷、がたつきの有無

・ 部品が外れていないかの確認

・ 使用方法表示の見易さの確認

□作動による点検

・ 開閉状態の確認

・ 安全ベルトの確認

※安全のため、シートの開閉動作の点検を1日1回は行って下さい。

■故障と対応

・ 点検時に異常を発見

→ 直ちに使用を中止し、専門業者に補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

よく絞った雑巾でふき取り清掃

（汚れがひどい場合は専門業者補修を依頼して下さい。）

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-038	内部　ベビーシート・ベビーチェア他	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

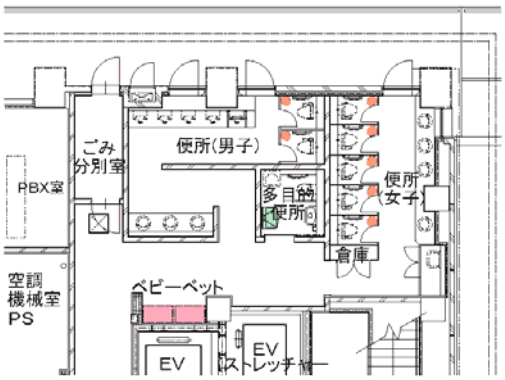
ベビーシート

ベビーチェア

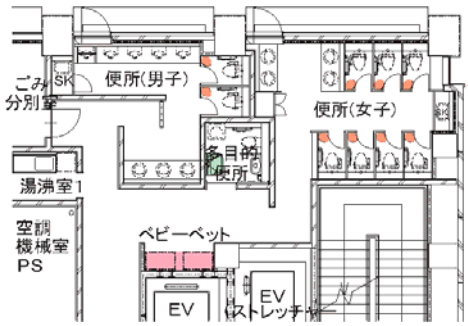
ベビーベッド

■保全対象の場所（平面図）

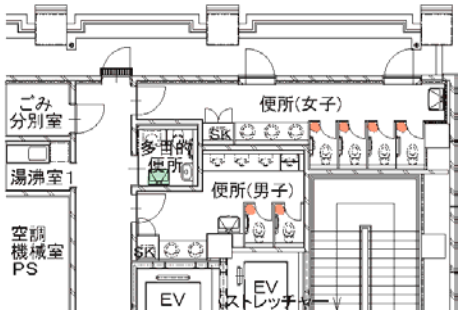
ベビーシート
ベビーチェア
ベビーベッド



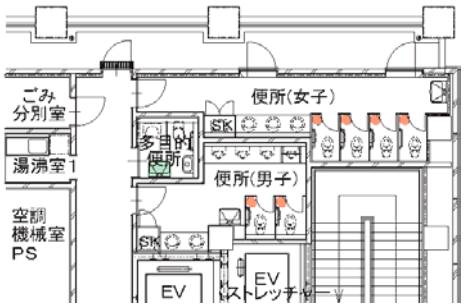
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-039	内部　流し台・吊戸棚	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 湯沸室には流し台、吊戸棚、水切棚が設置されています。
・ 扉のがたつき等はビスを締め直して下さい。
・ 混合水栓を使用するときは、必ず水を先に出して下さい。水栓および熱湯でやけどをする恐れがあります。

■製造者が推奨する点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 損傷の有無
・ がたつきの有無

□作動による点検

・ 扉の開閉状態の確認

■　故障と対応

・ 損傷、開閉不良がある場合
　→　専門業者に補修等を依頼して下さい。

・ ごみ詰まりがある場合
　→　排水の流れが悪くなりましたら、排水部分にストレーナがありますので清掃して下さい。
　それでも流れがスムーズに行かない場合は、専門業者に補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 随時
　雑巾等による水拭き（中性洗剤を使用してもよい）
　排水溝のごみの有無確認
　※洗剤を使用した部分は、完全に拭き取って下さい。

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-039	内部　流し台・吊戸棚	部門 ■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

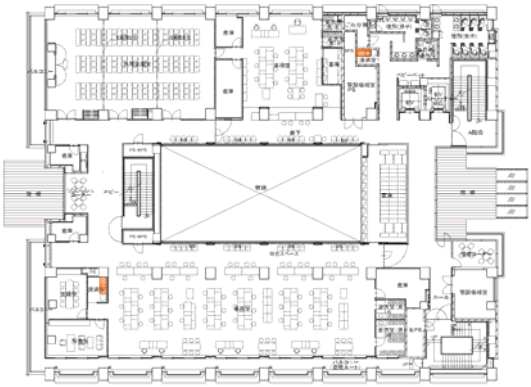
流し台

吊戸棚

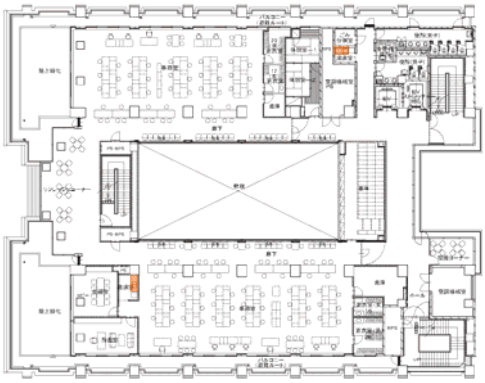
■保全対象の場所（平面図）

流し台

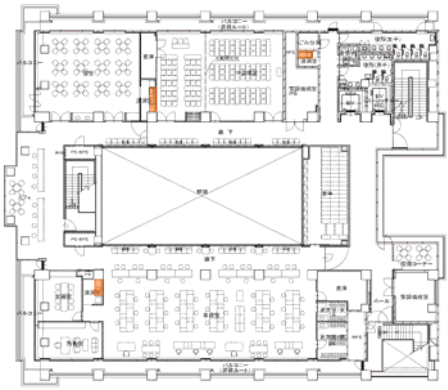
１階平面図



２階平面図



３階平面図



４階平面図

2）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-040	免震部材等 積層ゴムアイソレータ、ダンパー	部門 ■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 免震層内の免震装置（積層ゴムアイソレータ、鉛ダンパー、オイルダンパー）は、本建物を大地震から守る重要な部位となります。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 積層ゴムの傷、変色の有無
・ 鋼材部の錆の有無、取付け状態の良否
・ ダンパーの取付け状態の良否
・ オイルダンパーの液漏れの有無

□測定による点検

・ 積層ゴムの垂直・水平変位量の測定

■故障と対応

・ 損傷、変色がある場合
　→ 専門業者に調査を依頼して下さい。

・ 錆、液漏れ等がある場合
　→ 専門業者に補修等を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書

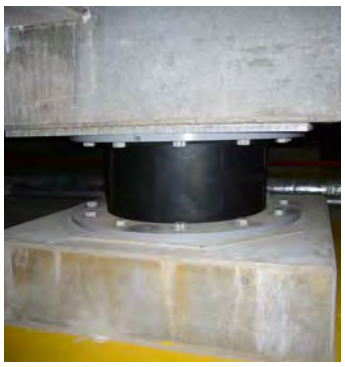
■清掃周期と清掃方法

・ 随時
　専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	免震部材等	部門
1-040	積層ゴムアイソレータ、ダンパー	■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

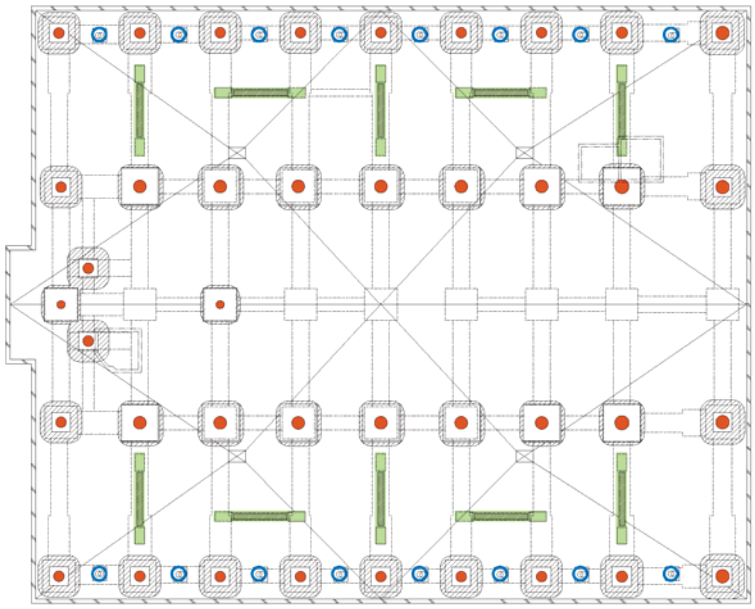


積層ゴムアイソレータ

鉛ダンパー

オイルダンパー

■保全対象の場所（平面図）



免震層平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	免震部材等	部門
1-041	エキスパンションジョイント床	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ １階の外部廻り床は、ソイルセラミックス貼り仕上げとした、エキスパンションジョイント床としています。

・ 地震時には、床パネルが建物の外側に向かって移動します。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 移動範囲の障害物の有無

・ 床パネルの不陸、破損の有無

・ 建物と外周工作物とのクリアランスの良否

■故障と対応

・ 不陸、破損がある場合

→ 専門業者に調整、補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 随時：移動範囲の障害物の撤去

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	免震部材等	部門
1-041	エキスパンションジョイント床	■建築 □電気 □機械

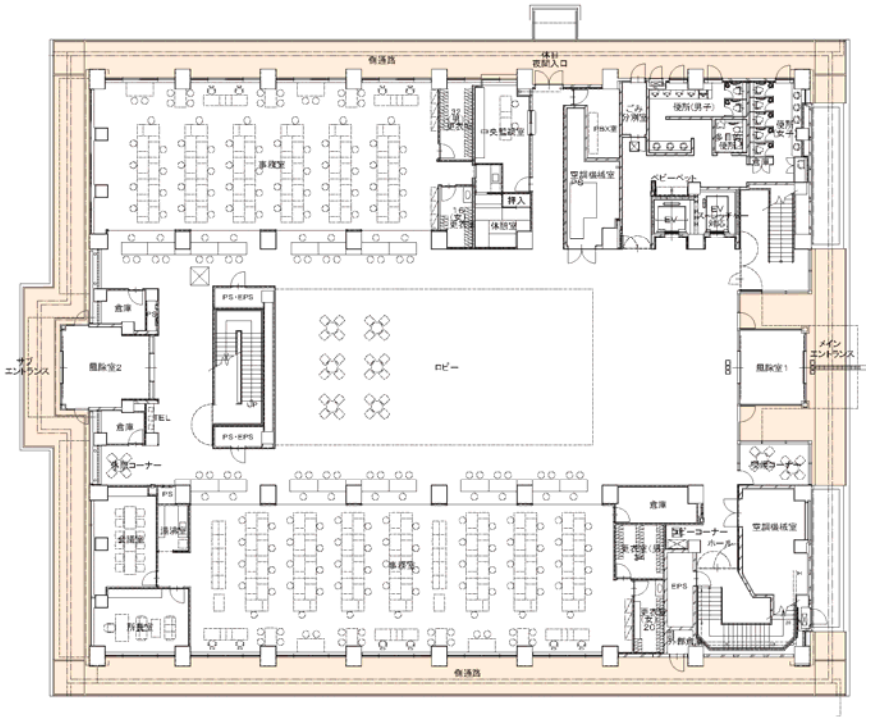
■保全対象（写真等）

出入り口廻り

建物外周廻り

■ 保全対象の場所（平面図）

エキスパンションジョイント床



１階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外構	部門
1-042	アスファルト舗装	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 駐車場、敷地内の通路の舗装はアスファルト舗装としています。災害に伴う地盤沈下や経年劣化、あるいは樹木の根張りによって、亀裂や割れが生じる場合があります。

・ 定期的に舗装部の除草等をして下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 亀裂の有無

・ 沈下の有無

■故障と対応

・ 亀裂、沈下がある場合

→ 専門業者に相談して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：ごみ、落ち葉等の掃き掃除、除草

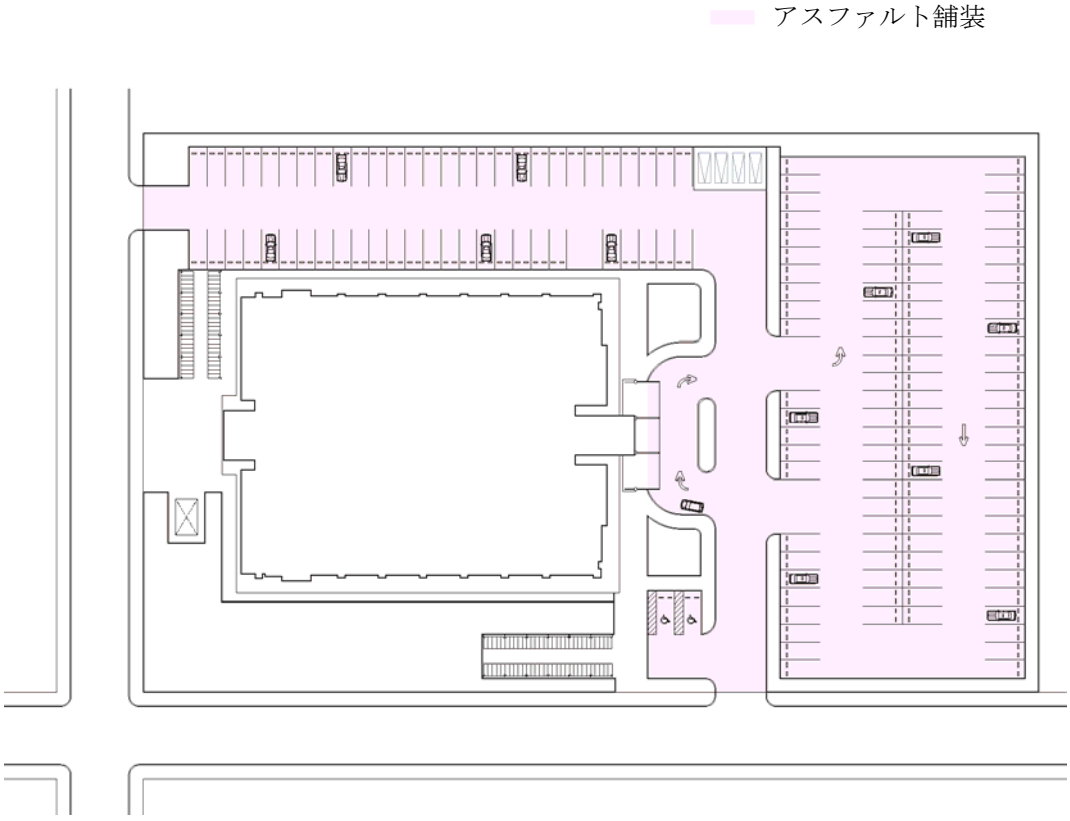
２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外構	部門
1-042	アスファルト舗装	■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

来庁者用駐車場仕上げ

■ 保全対象の場所（平面図）



配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外構	部門
1-043	ソイルセラミックス舗装	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 歩道や建物廻りの舗装はソイルセラミックス舗装としています。災害に伴う地盤沈下や経年劣化、あるいは樹木の根張りによって、亀裂や割れが生じる場合があります。

・ 定期的に舗装部の除草等をして下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 亀裂の有無

・ 沈下の有無

・ あばれ、がたつきの有無

■故障と対応

・ 亀裂、沈下がある場合

→ 専門業者に相談して下さい。

・ あばれ、がたつきがある場合

→ 専門業者に相談して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：ごみ、落ち葉等の掃き掃除、除草

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外構	部門
1-043	ソイルセラミックス舗装	■建築 □電気 □機械

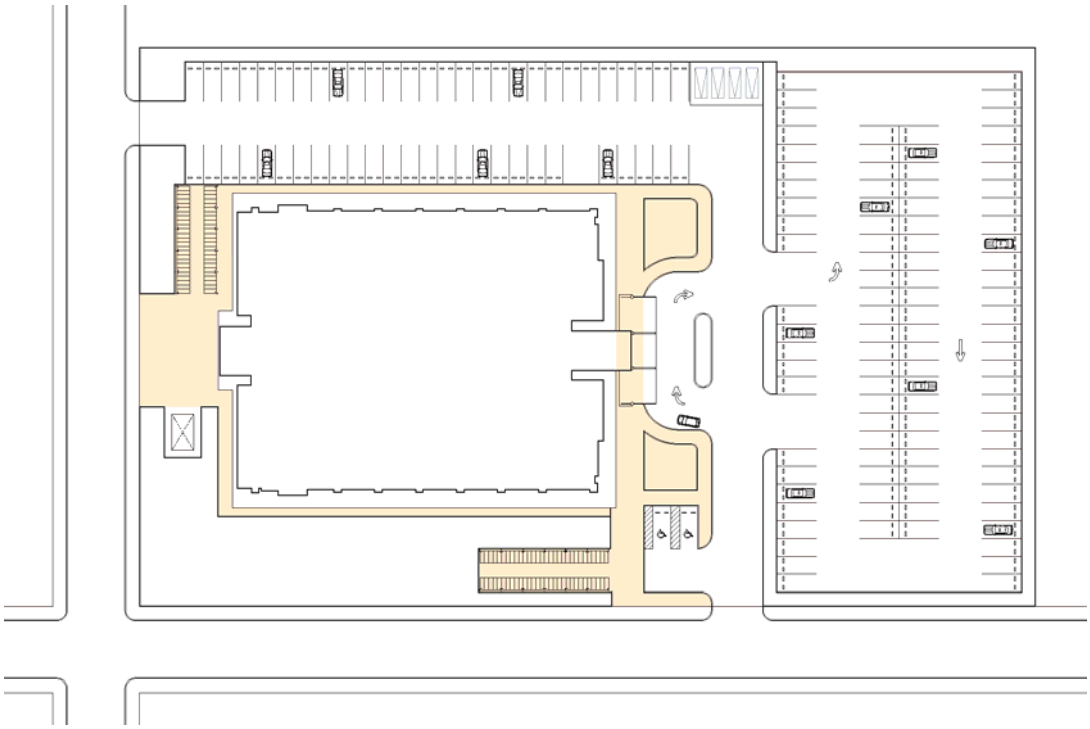
■保全対象（写真等）

外部歩道廻り仕上げ

ソイルセラミックス（近景）

■ 保全対象の場所（平面図）

ソイルセラミックス舗装



配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外構	部門
1-044	雨水排水桝、側溝、街きょ	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 雨水桝は、雨水排水管の水の流れを変えたり、合流させたりするものです。
・ 桝、側溝は、定期的に専用金具で開閉し、点検・清掃を行って下さい。
（排水管が詰まる原因となります。）
・ 蓋を開けたまま放置するとごみが流れ、詰まる原因になりますので、必ず閉めて下さい。
（蓋を開けたままでは、通行人が落下する危険もあります。）

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

※大雨等の前後などは特に注意して下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 排水状態の良否
・ 桝の沈下又は浮上の有無
・ 底面の堆積物の有無
・ 損傷の有無
・ 桝と排水管との接続部分のずれ及び損傷の有無

■故障と対応

・ 構内に雨水がたまる場合
→ 桝や側溝に堆積している土砂、落ち葉などを取り除いて下さい。それでも改善されない場合は、専門業者に排水管の清掃を依頼して下さい。

・ 桝、側溝の沈下、損傷がある場合
→ 専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：定期点検時に堆積物を除去

２）保全の方法（作成例 3-2）

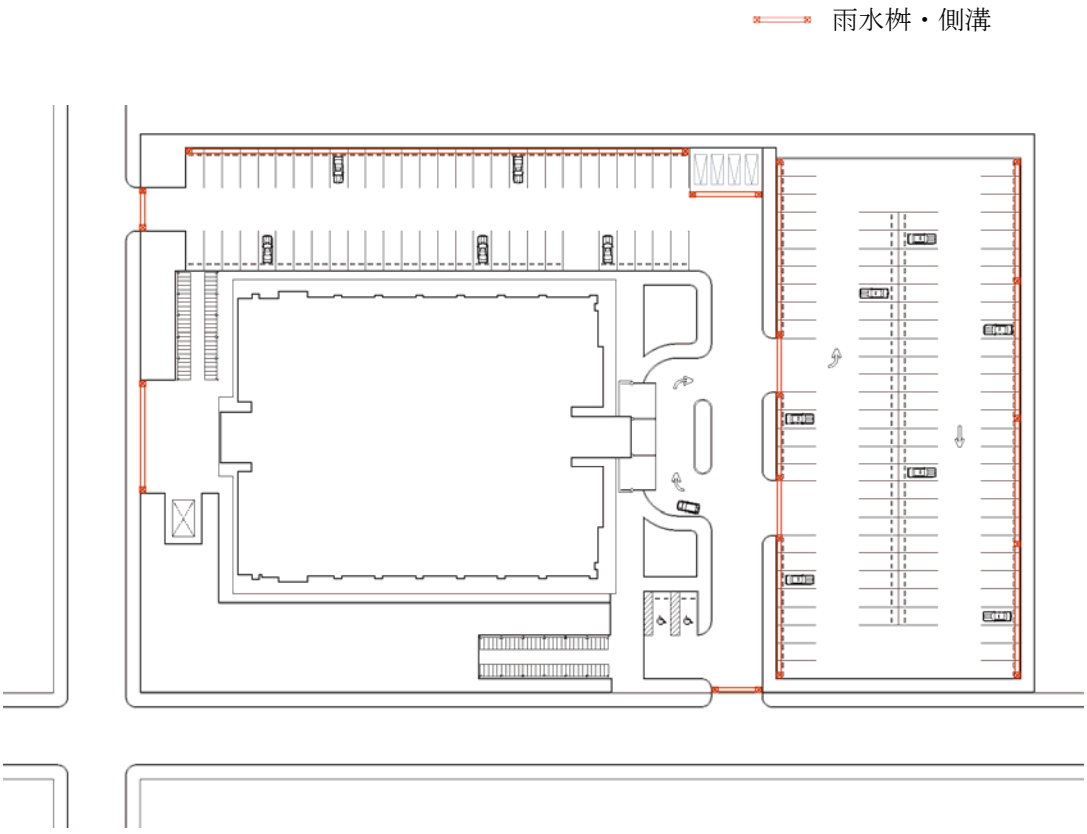
保全対象項目	外構	部門
1-044	雨水排水桝、側溝、街きょ	■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

排水桝

排水側溝

■ 保全対象の場所（平面図）



配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	植栽	部門
1-045	外構の樹木、緑地	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 植物は生き物ですから、剪定、除草等の細やかな手入れが必要です。

・ 葉の変色などは病虫害や肥料不足が原因であることが考えられるので、日々の観察が必要です。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 成育状態の確認

・ 葉色や葉の大きさの異常の有無

・ 倒木の可能性の有無（強風、台風の後など）

・ 病害及び虫害の有無

■日常の手入れ

・ 剪定　→　1 回／年

・ 施肥　→　1 回／年

・ 芝の刈込み　→　3 回／年

※上記回数は目安です。維持・管理は専門業者に依頼することをお勧めします。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

ごみ、落ち葉の掃き掃除

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	植栽	部門
1-045	外構の樹木、緑地	■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

植栽 1

植栽 2

植栽 3

■ 保全対象の場所（平面図）

配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	屋上緑化	部門
1-046	潅水設備	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

- 植物は生き物ですから、細やかな手入れが必要です。
- 葉の変色などは病虫害や肥料不足が原因であることが考えられるので、日々の観察が必要になります。
- 散水は、タイマーによる自動潅水設備を設置しています。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- 1 回／年 （屋上緑化）
- 1 回／3 ヶ月（潅水設備）

■点検方法

□目視による点検

- 成育状態の確認
- 葉色や葉の大きさの異常の有無
- 倒木の可能性の有無（強風、台風の後など）
- 防水層への植物根の侵入等による損傷の有無
- 病害及び虫害の有無

□目視による点検

- 潅水設備の作動状態の確認

■故障と対応

- 散水 → 1 回／10 日（4～10 月）※夏期は早朝又は夕方
- 剪定 → 1 回／年
- 施肥 → 1 回／年
- 芝の刈込み → 3 回／年

  ※上記回数は目安です。維持・管理は専門業者に依頼することをお勧めします。
- 倒木の可能性 → 地下支柱の張り直し等が必要な場合は、専門業者に補修を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

- 随時：移動範囲の障害物の撤去

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 1-046	屋上緑化 潅水設備	部門 ■建築 □電気 □機械

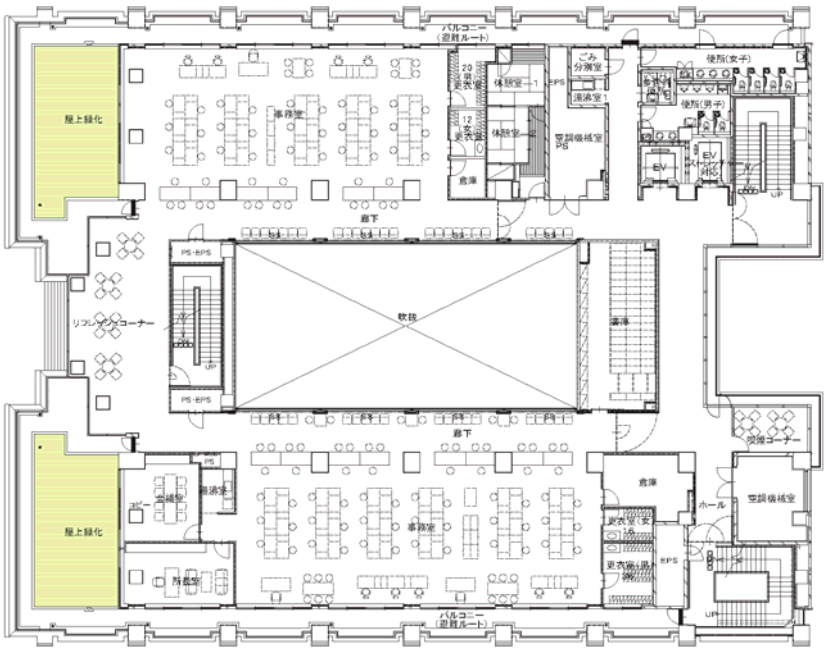
■保全対象（写真等）

屋上緑化

自動散水設備（タイマー式）

■ 保全対象の場所（平面図）

屋上緑化部分



３階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外部構築物	部門
1-047	外構サイン、屋外掲示板、懸垂幕装置	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 屋外には、施設案内板、掲示板、懸垂幕装置など、来庁者を施設に案内するためのサイン等が配置されています。
・ 掲示板のガラス戸は静かに開閉して下さい。使用後は施錠の確認をして下さい。
・ 懸垂幕昇降時のレバー回転は、ゆっくり行って下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年(懸垂幕装置)

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 損傷の有無
・ 沈下による傾き等の有無
・ ガラス、サイン表面の割れ等の有無

□作動による点検

・ 開閉、昇降状態の確認
・ 施錠の確認

■故障と対応

・ 傾き、損傷がある場合
　→ 専門業者に補修を依頼して下さい。
・ 作動不良がある場合
　→ 専門業者に修理を依頼して下さい。
・ 割れがある場合
　→ 専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

・ 掲示板　　定期清掃：1 回／月
　水抜きにより汚れ等を除去後、乾拭きを行って下さい。
・ サイン、懸垂幕装置　定期清掃：1 回／年
　専門業者による清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外部構築物	部門
1-047	外構サイン、屋外掲示板、懸垂幕装置	■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

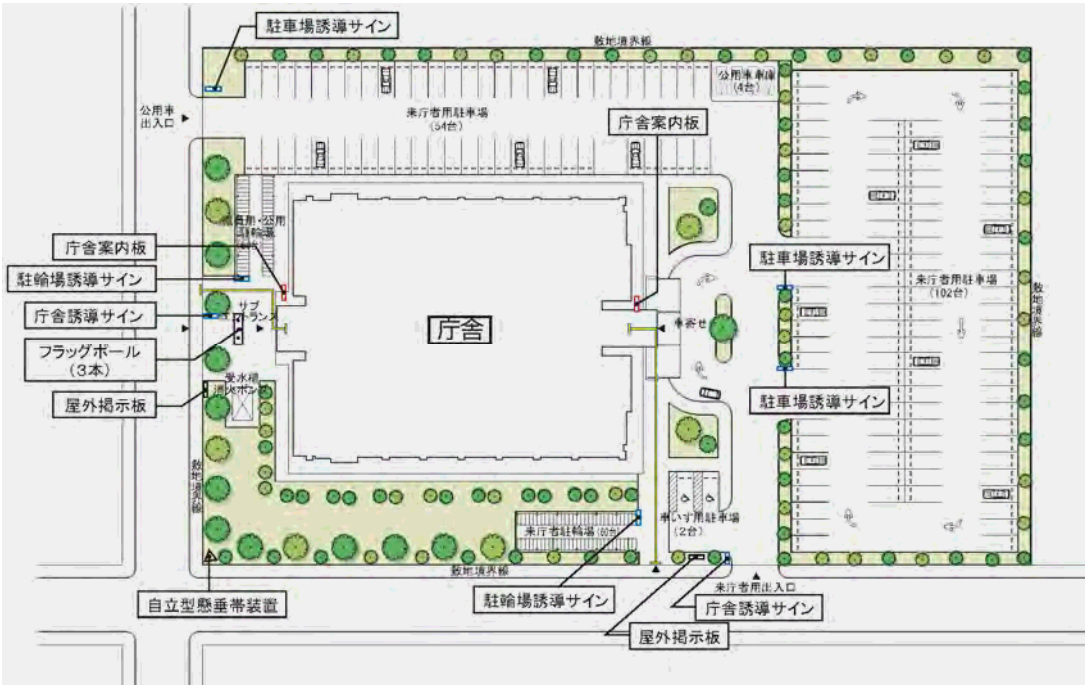
外構誘導サイン

屋外掲示板

懸垂幕装置

懸垂幕昇降レバー

■ 保全対象の場所（平面図）



配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	外構	部門
1-048	敷地、地盤面(舗装部分を除く)	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 敷地の舗装以外の部分は主に植込みにしています。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ ひび割れ、段差、不陸、陥没等の有無

・ 歩行部分の排水状況(水溜りの有無)の確認

■故障と対応

・ ひび割れ、段差、不陸、陥没がある場合

→ 専門業者に調査を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

２）保全の方法（作成例 3-2）

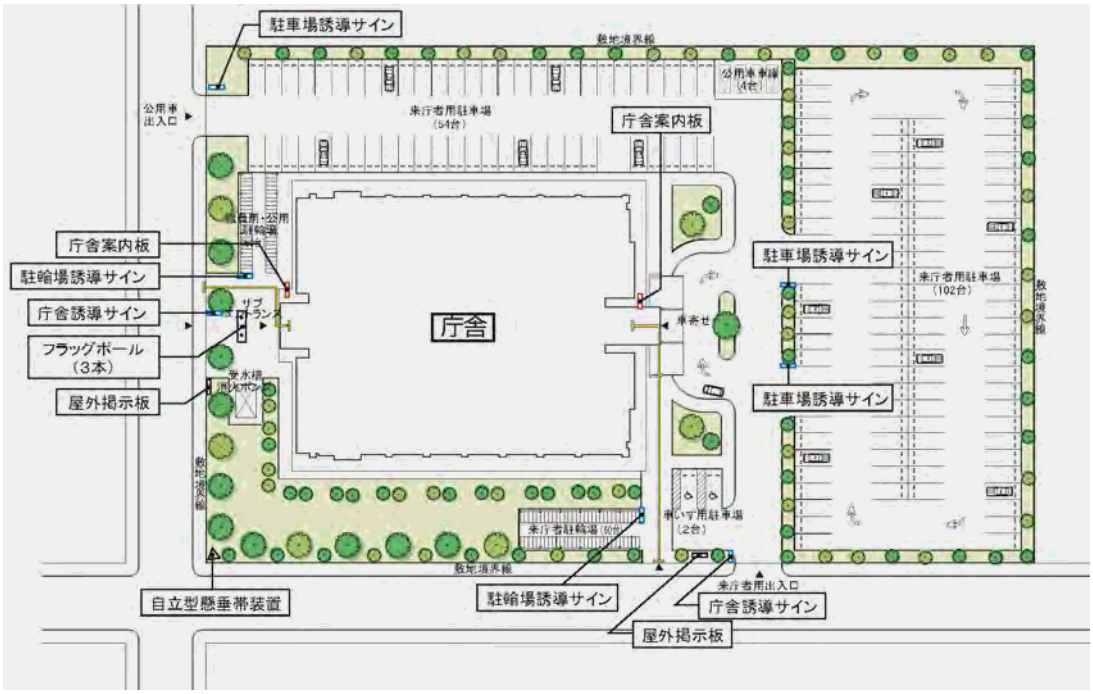
保全対象項目	外構	部門
1-048	敷地、地盤面(舗装部分を除く)	■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

植込み部分－１

植込み部分－２

■ 保全対象の場所（平面図）



配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	構造部	部門
1-049	構造体、基礎	■建築 □電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 構造耐力上主要な部分は、基礎、柱、梁です。これらの部分に沈下、ひび割れ、損傷等が発見された場合は、すぐに専門業者に調査を依頼して下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／1 年

■点検方法

□目視による点検

・ 周辺地盤との相対的な沈下及び浮上の有無
・ 外壁面のひび割れの有無
・ 建物の傾斜の状態(下げ振り等)の確認

■故障と対応

・ 沈下、浮上、ひび割れ、傾斜がある場合
　　→　専門業者に調査を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図

■清掃周期と清掃方法

２）保全の方法（作成例 3-2）

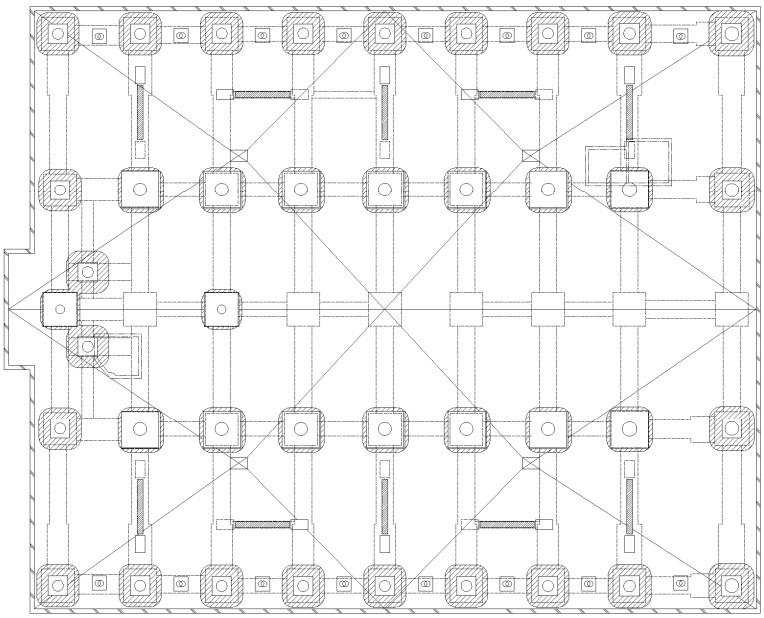
保全対象項目	構造部	部門
1-049	構造体、基礎	■建築 □電気 □機械

■保全対象（写真等）

免震ピット点検口

免震ピット内

■ 保全対象の場所（平面図）



構造体の例（免震ピット平面図）

2.（電気）目次 1/2

001_受変電設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・172
002_発電設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・174
003_直流電源設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・176
004_動力設備（制御盤） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 178
005_電灯設備（分電盤） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 180
006_照明制御盤 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・182
007_電灯設備（照明制御センサ） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 184
008_電灯設備（熱線センサ） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 186
009_照明器具 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・188
010_コンセント ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・190
011_電気式床暖房設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 192
012_構内交換設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・194
013_テレビ共同受信設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 196
014_拡声設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・198
015_誘導支援設備（トイレ用非常呼出・インターホン設備） ・・・・200
016_監視カメラ設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 202
017_情報表示設備（時刻表示装置） ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 204
018_防犯設備（機械警備） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 206
019_映像音響設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 208
020_自動火災報知設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 210
021_自動火災報知設備（発信機・表示灯） ・・・・・・・・・・・・ 212
022_雷保護設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・214
023_太陽光発電装置 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 216

2.（電気）目次 2/2

024_屋外（ハンドホール） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 218
025_屋外（接地・地中埋設標） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 220
026_屋外（屋外照明） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 222
027_屋外（引込開閉器（PAS)） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 224
028_屋外（駐車場管制装置） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 226

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-001	受変電設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

- 電力会社から高圧受電した電圧を 100V、200V に変電する設備です。
- 容量を超えて使用した場合、幹線を保護するために受変電設備内のブレーカで電気の供給をストップします。
- 電気室へは、電気主任技術者に許可を取り入室して下さい。
- 点検の結果は、点検表に記録して保管して下さい。

■法定点検周期

- 「保安規程」に基づき絶縁抵抗、接続箇所の過熱、変色、緩み等を点検する（１回／年）

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／年

■点検方法

□目視による点検

- 損傷、変色、ケーブル外れなど
- 異常なうなり音の有無を確認する

□作動点検

- 定期点検による遮断器投入確認
- 警報ランプの動作確認

■故障と対応処置

- 本建物のみ停電　→　電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。
- 周辺地区も停電　→　電力会社からの供給再開を待ちます。
  懐中電灯の確保を行って下さい。
  電力会社から供給再開すれば自動復旧します。
- 受変電設備の警報（遮断器 OFF、温度異常、ヒューズ断など）を中央監視盤に移報します。
  中央監視盤でどの盤で故障が生じたか分かります。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

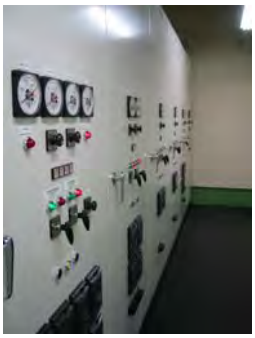
- 定期清掃：１回／年
- 日常清掃

  随時　電気室内

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-001	受変電設備	部門 □建築 ■電気 □機械

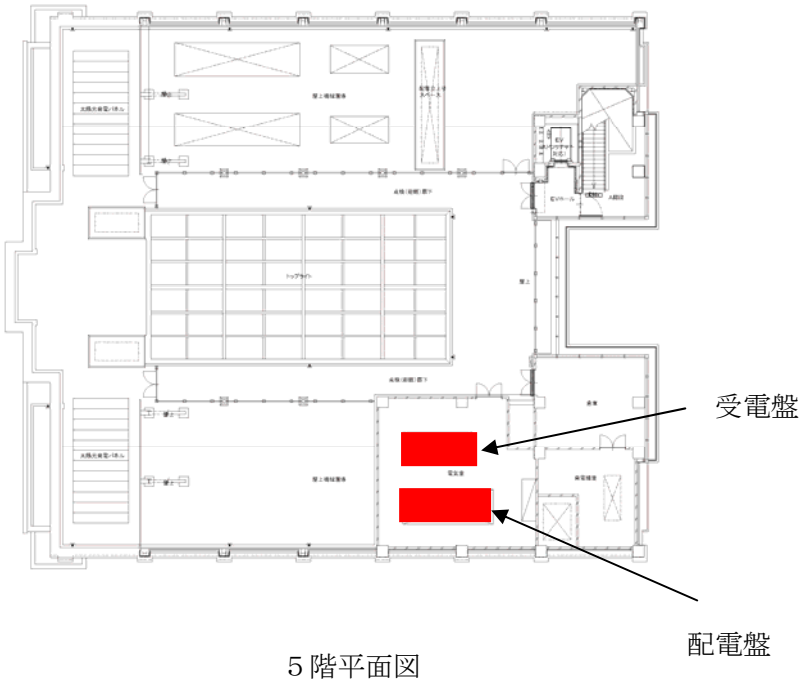
■保全対象（写真等）



受電盤

配電盤

■保全対象の場所（図面等）



５階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-002	発電設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

- 商用電源が停電した場合、自動で発電機が始動します。
- 発電機運転時、煙導部が高温になります。注意して下さい。
- 発電機室へは、電気主任技術者の許可を取り入室して下さい。
- 停電時の運転時間確保のため、燃料小出槽内の油量が一定量以下になった場合、補充をしてください。
- 点検の結果は、点検表に記録して保管して下さい。

■法定点検周期

- 「保安規程」に基づき絶縁抵抗、接続箇所の過熱、変色、緩み等を点検する（１回／6ヶ月）

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

- 漏油
- 損傷、変色、ケーブル外れなど

□作動点検

- 定期点検時、法定点検による始動確認

■故障と対応処置

- 発電機のうなり、損傷など→　電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。
- 停電時に発電機始動しない→　電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。
- 漏油、ポンプが始動しない→専門業者に調査、修理を依頼して下さい。
- 発電機の警報（重故障、軽故障）を中央監視盤に移報します。内容を確認の上、電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

- 日常清掃

  随時　　発電機室内

２）保全の方法（作成例 3-2）

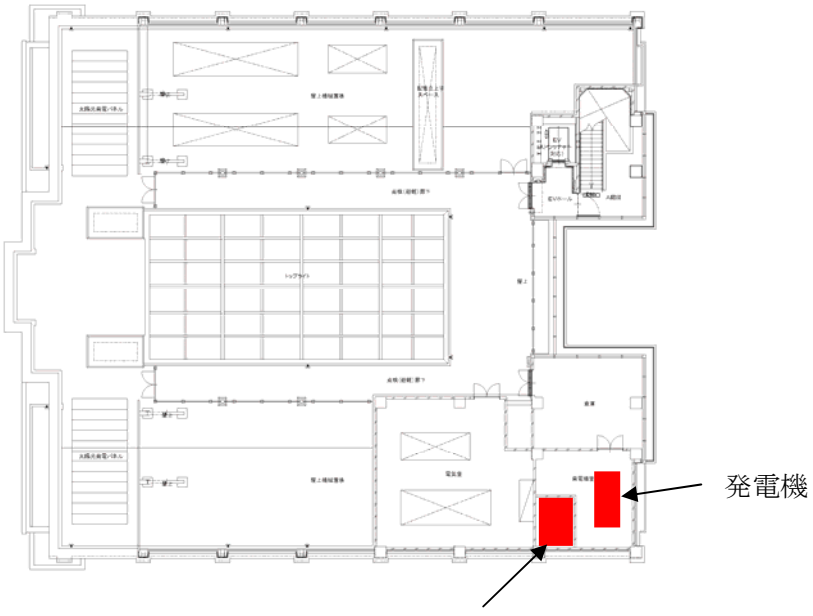
保全対象項目 2-002	発電設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

発電機

燃料小出槽

■保全対象の場所（図面等）



5 階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-003	直流電源設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

- 鉛蓄電池をキュービクルの中に納めています。
- 電気室内に設置していますので電気室温度に注意して下さい。
- 用途は非常照明・受変電設備制御用です。
- 点検の結果は、点検表に記録して保管して下さい。

■法定点検周期

- 「保安規程」に基づき絶縁抵抗、接続箇所の過熱、変色、緩み等を点検する（１回／年）

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

- 損傷、変色、ケーブル外れなど
- 異常なうなり音の有無を確認する
- 漏液の確認

□作動点検

- 蓄電池本体における電圧、比重、液温の測定、液量の確認
- 蓄電池交換時期の確認（約 6 年）

■故障と対応処置

- 蓄電池設備の警報を中央監視盤に移報します。
- 機器の損傷、変色、うなりなど機器の異常が生じた場合は、電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

- 随時　　フィルタ清掃等

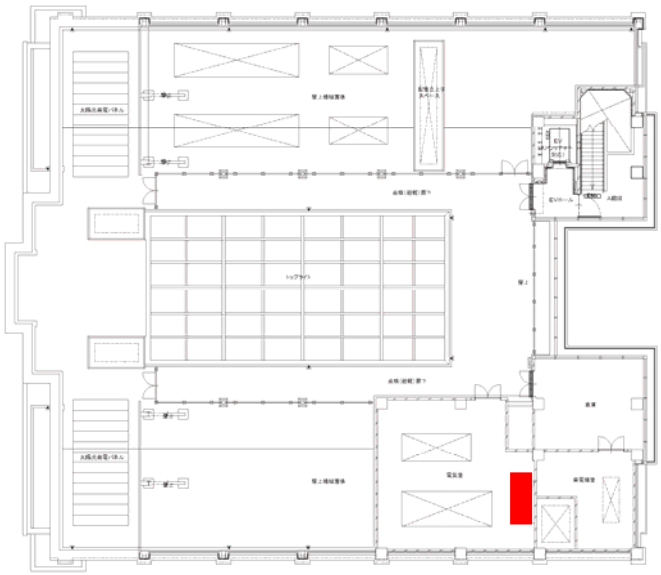
２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-003	直流電源設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

直流電源装置（蓄電池盤）

■保全対象の場所（図面等）



５階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-004	動力設備（制御盤）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

- 建物内の空調機、ポンプ、その他機器に電源を供給・制御するための設備です。
- 動力機器に異常が発生した場合、又は容量を超えて使用した場合、幹線を保護するために制御盤内のブレーカで電気の供給をストップします。
- 感電事故の原因、いたずら防止のため制御盤扉は必ず施錠し、容易に第三者が操作することのないように管理して下さい。
- ブレーカは通常の入/切に使用しないで下さい。
- 点検の結果は、点検表に記録して保管して下さい。

■法定点検周期

- １回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／年

■点検方法

□目視による点検

- 異常なうなり音の有無を確認する。

□作動点検

- 各開閉器の開閉状態を確認する。

■故障と対応処置

- 本建物のみ停電　→　短絡事故のことも考えられますので、電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。
- 周辺地区も停電　→　電力会社からの供給再開を待ちます。
  空調機の停止や、懐中電灯の確保を行って下さい。
- 主幹ブレーカのトリップは中央監視盤に信号を移報します。中央監視盤ではどの盤で故障が生じたか分かります。
- 分岐ブレーカのトリップは中央監視盤に信号の移報は行っていません。過電流、漏電によりブレーカがトリップしたと考えられます。電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼し、原因特定後に復電を行って下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

- 随時

２）保全の方法（作成例 3-2）

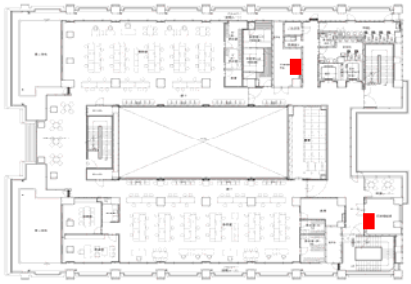
保全対象項目 2-004	動力設備（制御盤）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

制御盤（屋内）

制御盤（屋外）

■保全対象の場所（図面等）

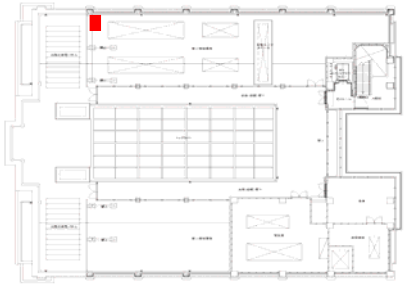


3 階平面図

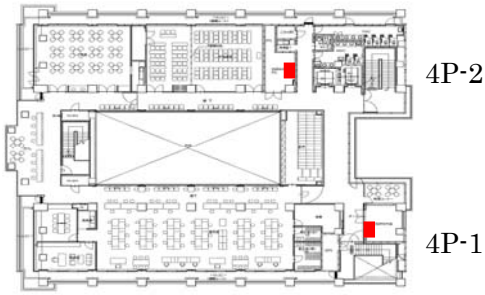
2 階平面図

1 階平面図

RP-1



5 階平面図



4 階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-005	電灯設備（分電盤）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

- 建物内の照明、コンセント、その他機器に電源を供給するための設備です。
- 電灯機器に異常が発生した場合、又は容量を超えて使用した場合、幹線を保護するために分電盤内のブレーカで電気の供給をストップします。
- 感電事故の原因、いたずら防止のため分電盤扉は必ず施錠し、容易に第三者が操作することのないように管理して下さい。
- ブレーカを通常の入/切には使用しないで下さい。
- 点検の結果は、点検表に記録して保管して下さい。

■法定点検周期

- １回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／年（消防用負荷に係るものは１回／６ヶ月）

■点検方法

□目視による点検

- 異常なうなり音の有無を確認する。

□作動点検

- 各開閉器の開閉状態を確認する。

■故障と対応処置

- 主幹ブレーカのトリップは中央監視盤に信号を移報します。中央監視盤では、どの盤で故障が生じたか分かります。
- 分岐ブレーカのトリップは中央監視盤に信号の移報は行っていません。過電流、漏電によりブレーカがトリップしたと考えられます。電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼し、原因特定後に復電を行って下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

- 随時

２）保全の方法（作成例 3-2）

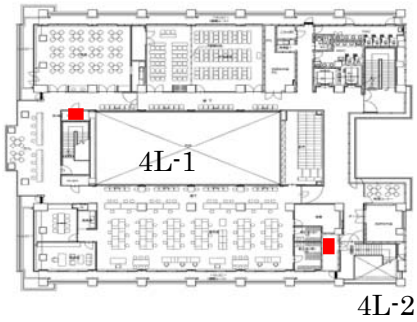
保全対象項目 2-005	電灯設備（分電盤）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

分電盤

■保全対象の場所（図面等）

２階平面図



４階平面図

１階平面図

３階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-006	照明制御盤	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

- 現地側でのスイッチの他、中央監視室内照明制御盤より遠隔で点灯・消灯が可能です。（リモコンリレーに接続されている回路に限ります。）
- 外灯及び廊下の照明は照明制御盤からのスケジュール制御を行っています。
- 事務室内は照明制御センサにより初期照度補正、昼光制御を行っています。
- 停電や火災発生などの信号が入力された場合、決められた回路を点灯します。

■法定点検周期

- １回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／年

■点検方法

□目視による点検

- 損傷の有無

□作動点検

- 点灯確認
- 操作確認

■故障と対応処置

- 照明制御盤の動作不良、センサ動作不良　→　専門業者に調査、修理を依頼して下さい。
- センサ動作不良（調光制御不良）は、照明制御盤表示部におけるトレンドグラフで判断出来ます。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

- 随時　　等

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-006	照明制御盤	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

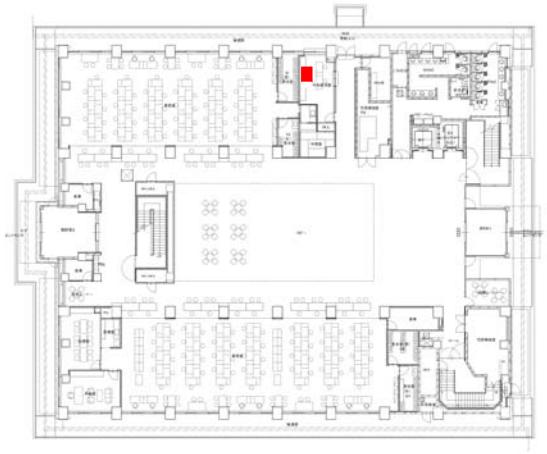
照明制御盤

照明制御センサ

事務室スイッチ

■保全対象の場所（図面等）

※ 照明制御盤位置を示す。照明制御センサ、スイッチは各所に設置。



１階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-007	電灯設備（照明制御センサ）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 照明制御センサは設定された明るさを維持するため外光や蛍光ランプの光束低下に合わせて照明器具の明るさを調整する機器です。

・ 1 階～4 階までの各事務室に対して初期照度補正、昼光制御を行っています。

■法定点検周期

・ １回／年

■ 建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 照明の点灯確認

・ 損傷の有無

□作動点検

・ 照明の点灯確認

■ 故障と対応処置

・ 点灯しない → 蛍光ランプが切れていないか確認をして下さい。交換しても点灯しない場合は、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

・ 損傷 → 専門業者に修理を依頼して下さい。

・ 調光不良 → センサが不良でないか照明制御盤トレンドグラフにより確認して下さい。確認しても不良である場合は、専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図 ・取扱説明書 等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

センサ部分の清掃 等

２）保全の方法（作成例 3-2）

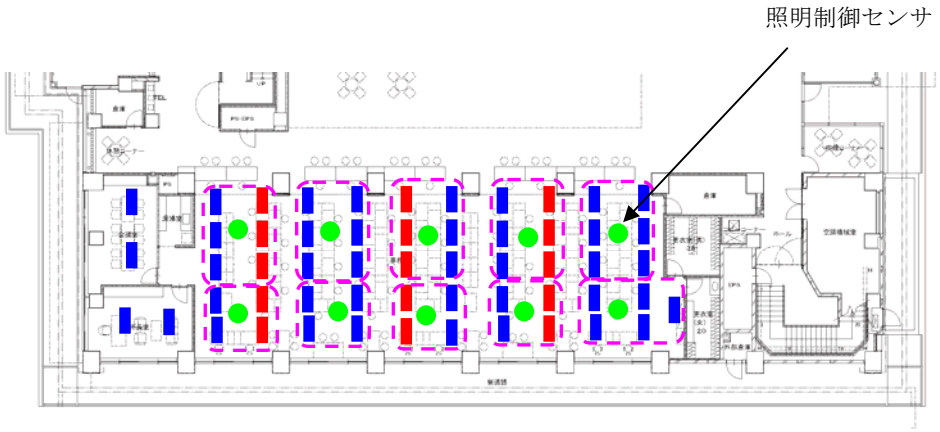
保全対象項目 2-007	電灯設備（照明制御センサ）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

照明制御センサ

■保全対象の場所（図面等）

※ 1 階～4 階までの各事務室に対して初期照度補正、昼光制御を行っています。
1 階事務室を参考図として添付します。



1 階事務室（参考）

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-008	電灯設備（熱線センサ）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

- 人が近づくと自動的に照明器具を ON、OFF します。動作保持時間は１分で設定しています。設定はセンサ内部のディップスイッチで行います。
- 動作保持時間は各センサにて５秒～３０分まで設定可能です。
- 防水仕様でありませんので、清掃時に直接水をかえけると故障の原因となるので注意して下さい。
- 各トイレに設置しています。
-

■法定点検周期

- １回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／年

■点検方法

□目視による点検

- 照明の点灯確認
- 損傷の有無

□作動点検

- 照明の点灯確認

■故障と対応処置

- 点灯しない　→　蛍光ランプが切れていないか確認して下さい。交換しても点灯しない場合、センサ部分の緑色ランプが点灯しない場合は、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

- 随時

センサ部分の清掃

センサ部分は、人を適切に感知するように向きが調整されています。清掃時には動かさないよう注意して下さい。

２）保全の方法（作成例 3-2）

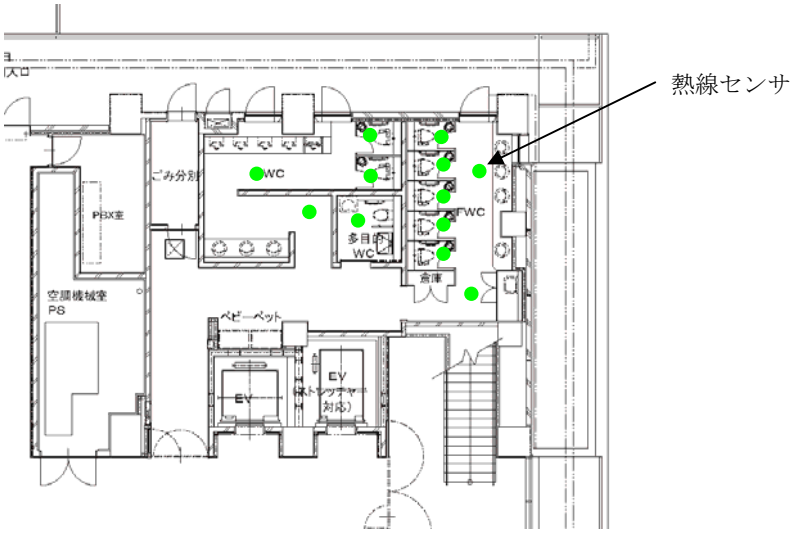
保全対象項目 2-008	電灯設備（熱線センサ）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

熱線センサ

■保全対象の場所（図面等）

※ １階～4 階までの各トイレ照明に対して制御を行っています。
１階トイレを参考図として添付しています。



１階トイレ

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-009	照明器具	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 照明器具は高効率で消費電力を大幅に抑えることが出来る､Hf 蛍光灯を使用しています。従来のスタータ式、ラピットスタート式蛍光ランプは Hf 専用器具には使用出来ません。

・ 蛍光ランプの取付け、取外しや清掃のときは、必ず照明スイッチ、ブレーカを OFF にして下さい。

■法定点検周期

・ １回／６ヶ月

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／６ヶ月

■点検方法

□目視による点検

・ 点灯確認

・ 電球の破損の有無

□作動点検

・ スイッチによる点灯確認

■故障と対応処置

・ 点灯しない　→ 蛍光ランプが切れていないか確認をして下さい。交換しても点灯しない場合は、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

・ ブレーカが落ちる　→ 蛍光灯が発煙、損傷、水損がある場合は、専門業者へ修理を依頼して下さい。ブレーカを再投入しても落ちる場合は、専門業者へ調査を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

清掃（１回／年）

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-009	照明器具	部門 □建築 ■電気 □機械

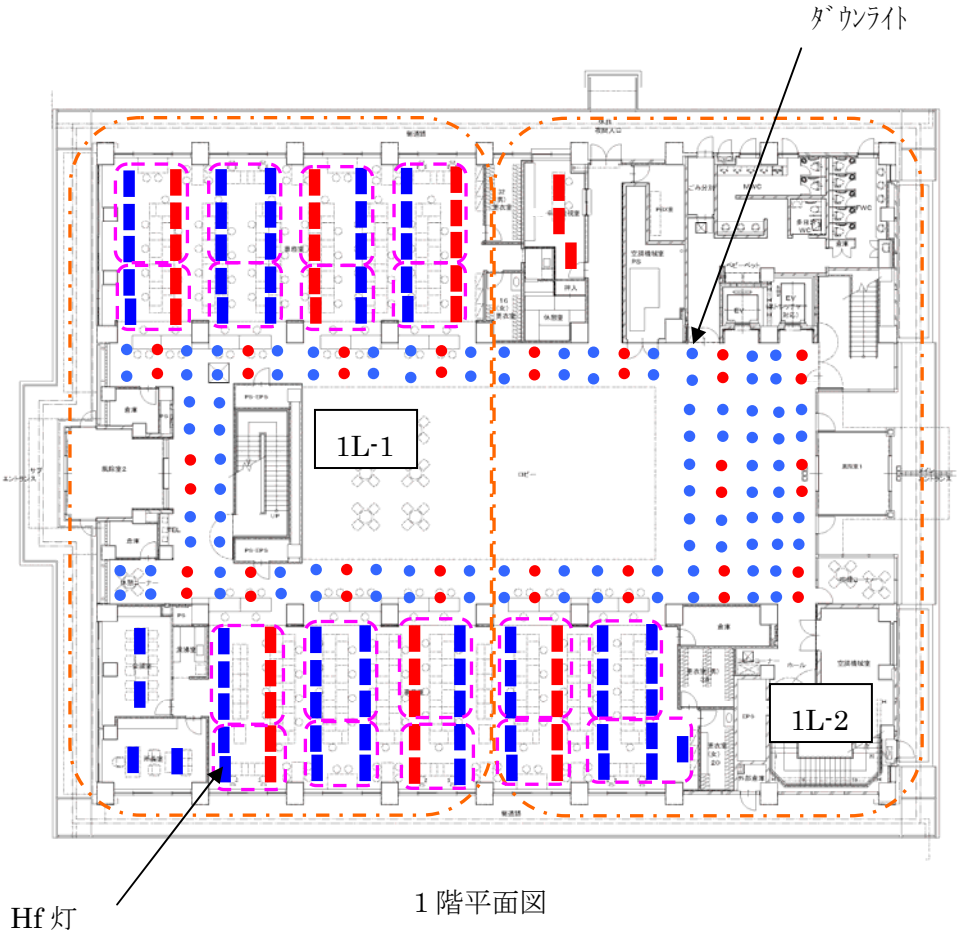
■保全対象（写真等）

Hf 蛍光灯

ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ
(ｺﾝﾊﾟｸﾄ蛍光管)

■保全対象の場所（図面等）

※１階平面図の事務室と廊下を参考図として添付しています。



１階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-010	コンセント	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 本建物には壁付コンセントの他に、OA フロア内は配線器具を介して OA フロアコンセントを設けています。

・ コンセントは防水仕様ではありませんので、清掃時に直接水をかけると漏電、火災の原因となるので注意して下さい。

■標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検　　**□作動点検**

・ 損傷、変色の有無

■故障と対応処置

・ 損傷　→　その回路のブレーカを OFF にして、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。
分電盤は各 EPS 内にあります。
注）分電盤内ブレーカを OFF にするまで近づかないで下さい。

・ ブレーカが落ちる場合　→　接続機器の確認。
容量オーバーでないか。
（接続機器が多すぎる場合は機器を外して再投入。）
接続機器が発煙、損傷、水損していないか。
（異常機器を外して再投入。）
再度、ブレーカが作動する場合は専門業者へ調査を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

コンセント廻りの埃を清掃して下さい。

汚れが付着している場合は、乾いた柔らかい布で軽く拭いて下さい。汚れが落ちにくいときは、水に濡らした布をよく絞って拭いて下さい。

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-010	コンセント	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

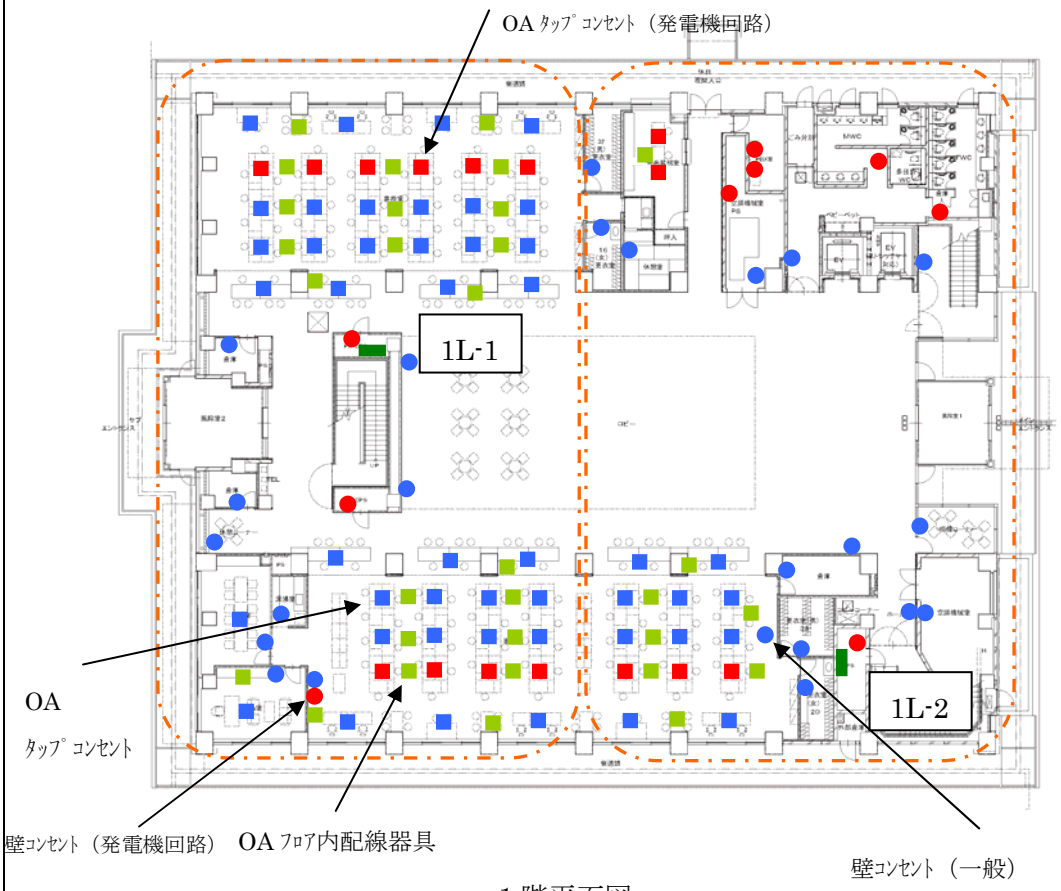
コンセント

OA タップコンセント

OA フロア内配線器具

■保全対象の場所（図面等）

※　１階平面図を参考図として添付しています。



１階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-011	電気式床暖房設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 1 階ロビーに対し、電気式床暖房設備を行っています。
・ 業務用蓄熱調整契約により、夜間（20 時～翌 8 時）通電しています。
・ 床にアンカーを打たないで下さい。(断線する可能性があります)

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期（空気調和機準用）

・ シーズンイン点検（1 回／年）
・ シーズンオン点検（1 回／月）

■点検方法

□目視による点検

※目視による点検等、簡易なもの以外の点検は、専門業者に依頼して下さい。

□作動点検

・ 電源電圧、電流値

■故障と対応処置

・ 故障一括警報は中央監視盤に信号を移報します。現地盤にて故障内容を確認し、専門業者へ修理の依頼をして下さい。

■関連図書・取扱説明書

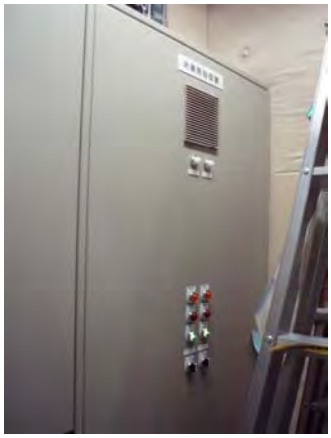
・完成図　・施工図　・施工計画書

■清掃周期と清掃方法

２）保全の方法（作成例 3-2）

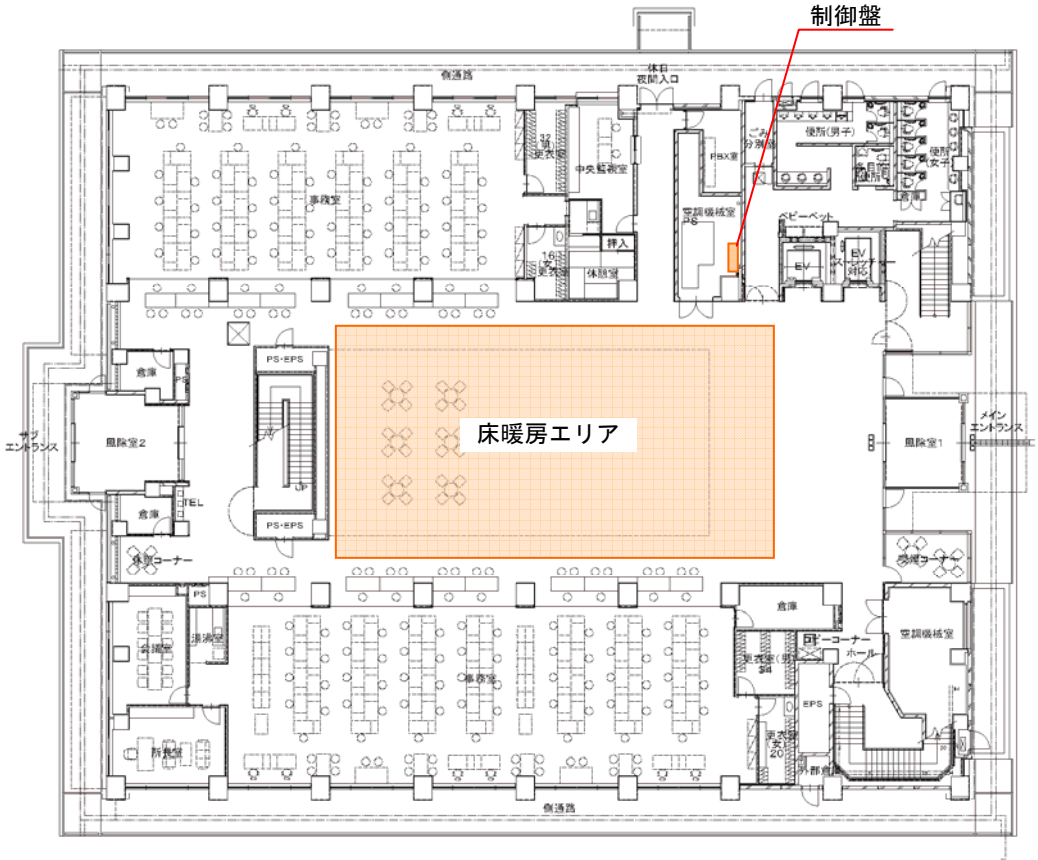
保全対象項目 2-011	電気式床暖房設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）



制御盤（空調機械室内）

■保全対象の場所（図面等）



1 階

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-012	構内交換設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 構内交換機は、電話サービスを受けるためとして設置しています。
・ 停電したときは、停電対応用のバッテリが内蔵されているため、３０分間程度は電話機のが使用出来ます。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／６ヶ月

■点検方法

□目視による点検

・ 損傷の有無

□作動点検

・ 呼出し、通話が行えるか
・ 呼出し、通話、通話の音量確認
・ 交換機バッテリ交換時期の確認
　バッテリ寿命　約５年

■故障と対応処置　　ー

・ 呼出し、通話が出来ない　→　専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時
　拭き取り清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-012	構内交換設備	部門 □建築 ■電気 □機械

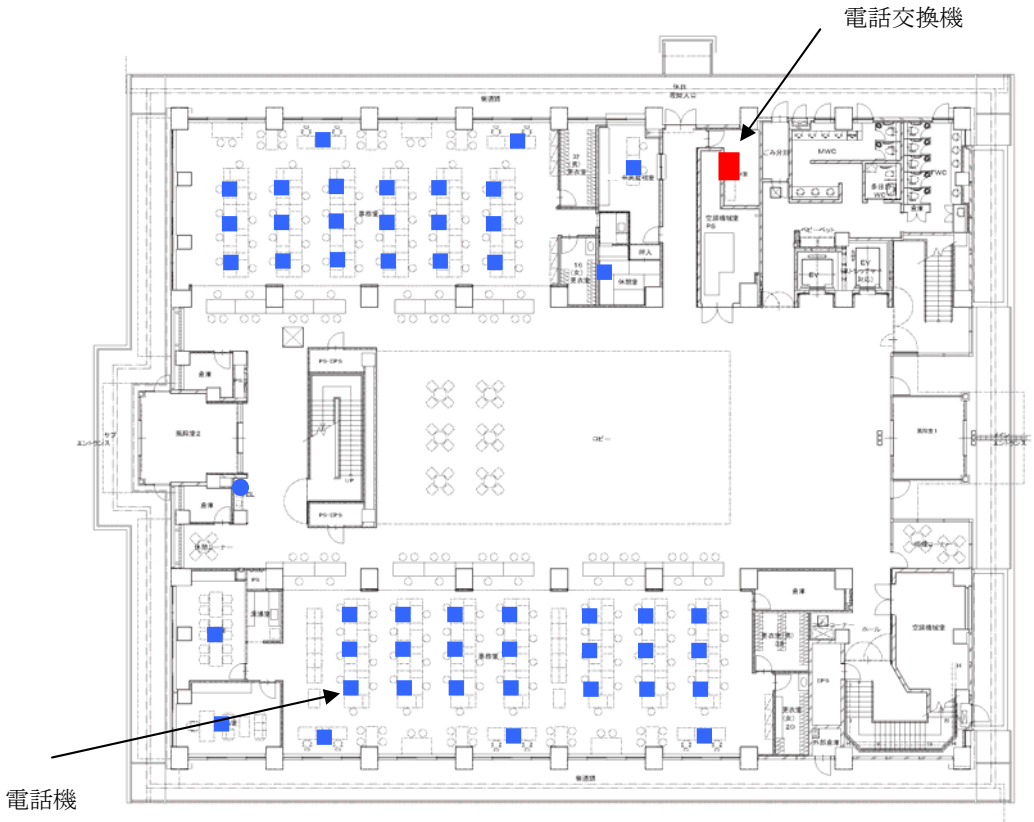
■保全対象（写真等）

電話交換機

電話機

■保全対象の場所（図面等）

※１階平面図を参考図として添付しています。



１階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-013	テレビ共同受信設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

- 建物にテレビ電波を受信する目的で設置しています。
- 地上波デジタル放送が受信出来ます。
- 増幅器は EPS 内端子盤内に設置しています。

■法定点検周期

- １回／３年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／年

■点検方法

□目視による点検　　□作動点検

- テレビアンテナ、直列ユニットの損傷の有無
- 増幅器の電源ランプ（赤色）が点灯確認
- さび、アンテナ素子のゆるみ

■故障と対応処置

- テレビの映りが悪い　→　専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

- 随時

拭き取り清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-013	テレビ共同受信設備	部門 □建築 ■電気 □機械

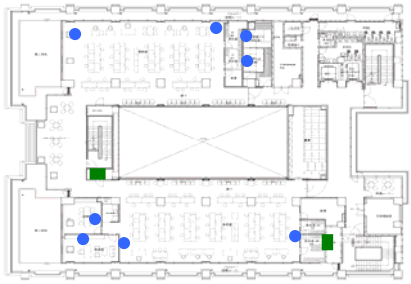
■保全対象（写真等）

アンテナ

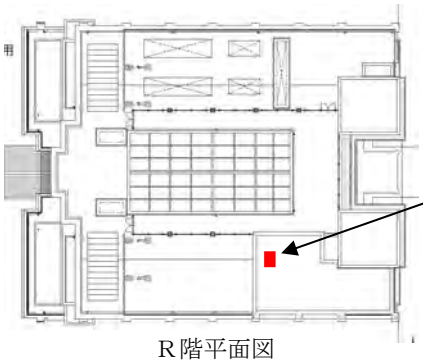
テレビ端子

増幅器

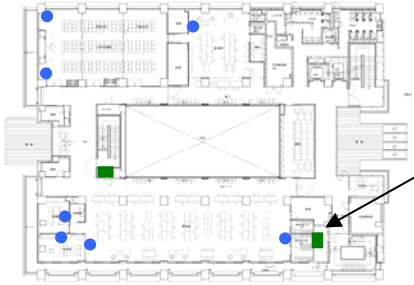
■保全対象の場所（図面等）



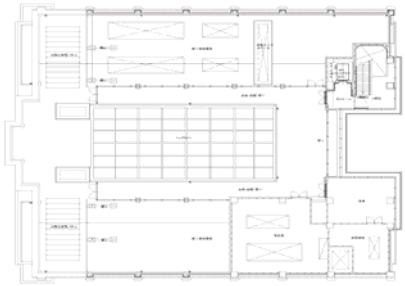
３階平面図



R階平面図

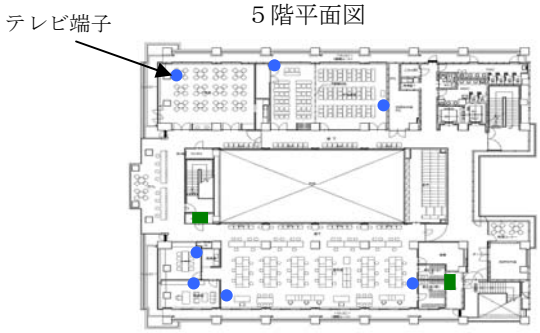


２階平面図



５階平面図

１階平面図



４階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-014	拡声設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 非常放送と一般放送兼用アンプです。
・ 中央監視室のアンプにより館内放送を行うことが出来ます。
・ 各所壁にとりつけられているアッテネータにより音量調節が可能です。

■法定点検周期

・ １回／６ヶ月

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／６ヶ月

■点検方法

□目視による点検

・ スピーカが脱落していないか。

□作動点検

・ テスト放送により、各所での放送確認

■故障と対応処置

・ 放送が出来ない　→　専門業者に修理を依頼して下さい

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時
　拭き取り清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-014	拡声設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

非常放送アンプ

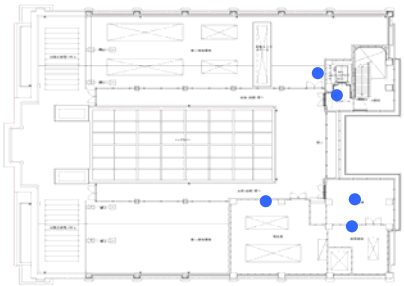
天井スピーカ

アッテネータ

電源制御器

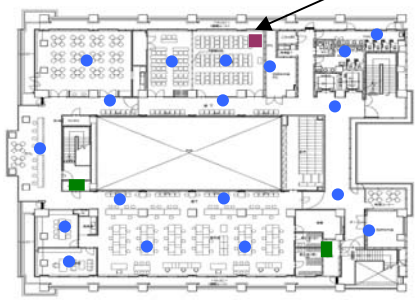
■保全対象の場所（図面等）

３階平面図



５階平面図

２階平面図



４階平面図

１階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	誘導支援設備	部門
2-015	（トイレ用非常呼出・インターホン設備）	□建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ トイレ呼出ボタンは防水仕様でありませんので清掃時に直接水をかけると故障の原因になります。

・ 時間外出入口に中央監視室と連絡出来るインターホンを設置しています。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ トイレ呼出表示装置の電源ランプが点灯していることを確認

・ 損傷の有無

□作動点検

・ トイレ呼出ボタンを押し、入口の表示灯点灯の確認、同時に中央監視室で表示装置の窓ランプ確認

・ 復旧ボタンを押し、表示灯消灯の確認

・ 通話が出来ない。

■故障と対応処置

・ 呼出が出来ない、通話が出来ない　→　専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

拭き取り清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目	誘導支援設備	部門
2-015	（トイレ用非常呼出・インターホン設備）	□建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

トイレ呼出表示装置

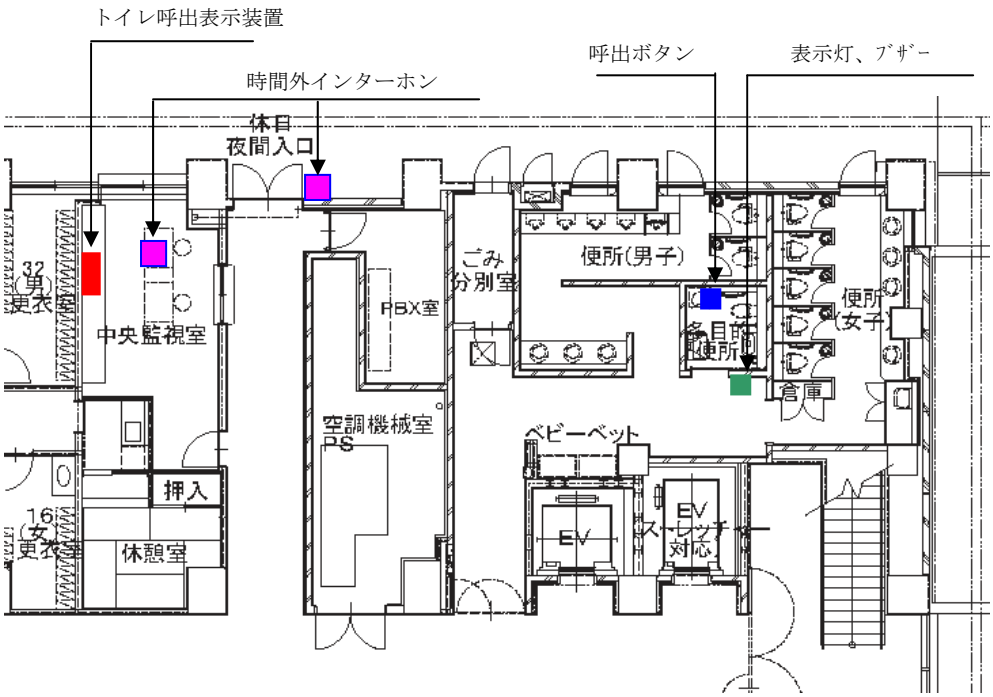
呼出ボタン

表示灯・ブザー

時間外インターホン

■保全対象の場所（図面等）

※　１階平面図を参考図として添付しています。



１階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-016	監視カメラ設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 監視カメラは建物出入口付近、屋外に設置しています。

・ 録画時間は機器仕様により約 480 時間です。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ カメラの汚れ

・ モニタの焼き付き、損傷

・ 通常の映像の確認

・ 画面の歪み、ノイズの確認

□作動点検

・ 再生、停止、一時停止など録画装置が動作するか。

■故障と対応処置

・ モニタ、カメラ等の異常　→　専門業者に修理を依頼して下さい

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：１回／年

・ 日常清掃

・ 随時　　等

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-016	監視カメラ設備	部門 □建築 ■電気 □機械

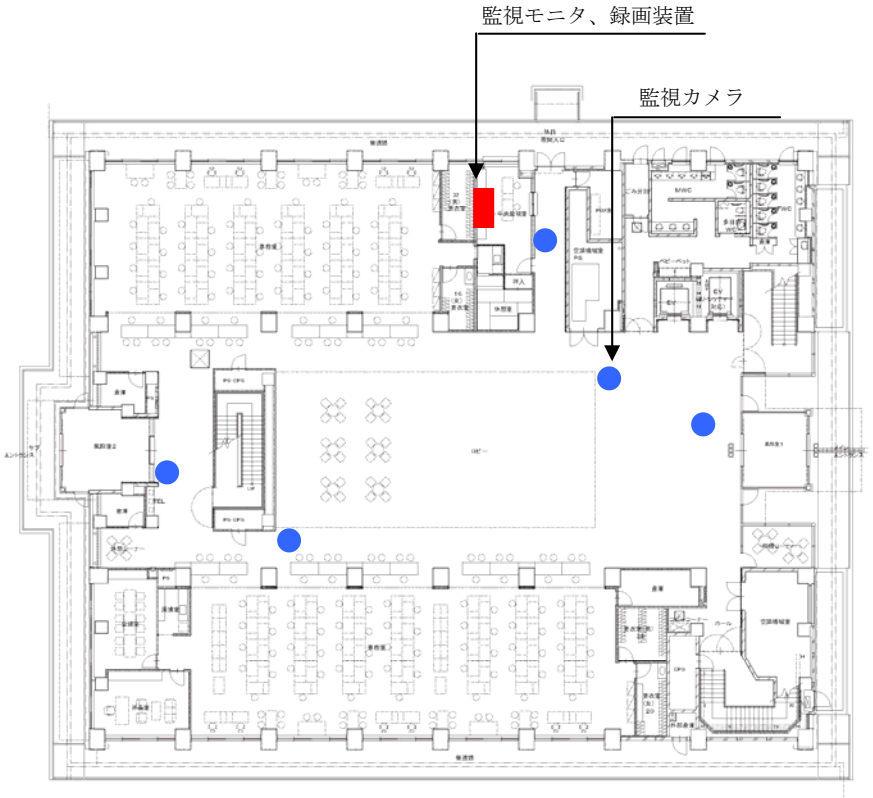
■保全対象（写真等）

モニタ

録画装置

監視カメラ

■保全対象の場所（図面等）



1 階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-017	情報表示設備（時刻表示装置）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 中央監視室に親時計を設置して、各所に子時計を設置しています。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 据付状態、汚れ、損傷の有無

□作動点検

・ 親時計の各種接点、機構部分、各スイッチの動作確認
・ 時報器、チャイム、タイマ等の設定時間、動作機能確認
・ 子時計との指示誤差の調整

■故障と対応処置

・ 指示誤差の調整　→　親時計で調整して下さい。
・ 指示誤差が直らない、その他の故障　→　専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃

随時　　等

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-017	情報表示設備（時刻表示装置）	部門 □建築 ■電気 □機械

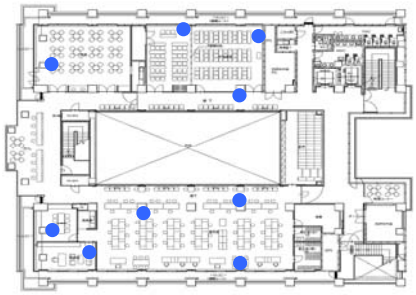
■保全対象（写真等）

親時計

子時計

■保全対象の場所（図面等）

２階平面図



４階平面図

１階平面図

３階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-018	防犯設備（機械警備）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 別途契約の警備業者により 1 階窓廻りに防犯センサを設置しています。

・ 別途契約の警備業者により 2 階～4 階書庫にカードリーダを設置しています。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 損傷の有無

□作動点検

・ 施解錠信号により扉が正常に動作すること。

・ 各種異常表示がされることを確認する。

■故障と対応処置

・ 動作不良、センサ動作不良　→　専門業者等に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時　　等

２）保全の方法（作成例 3-2）

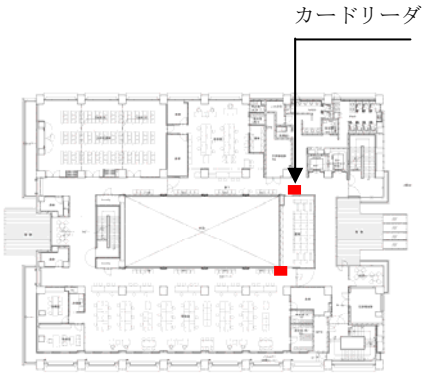
保全対象項目 2-018	防犯設備（機械警備）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

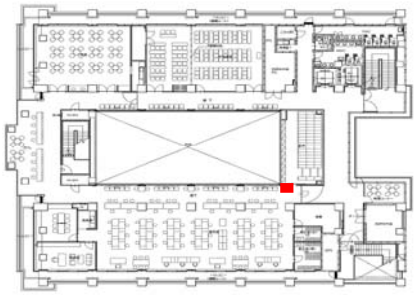
防犯センサ

カードリーダ

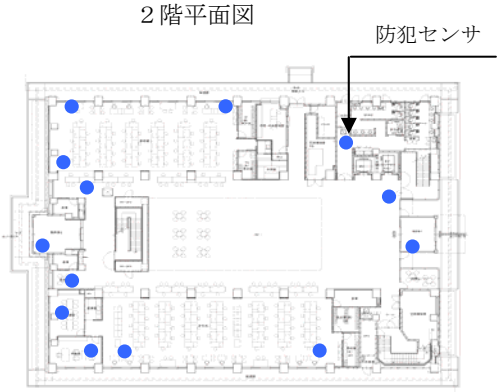
■保全対象の場所（図面等）



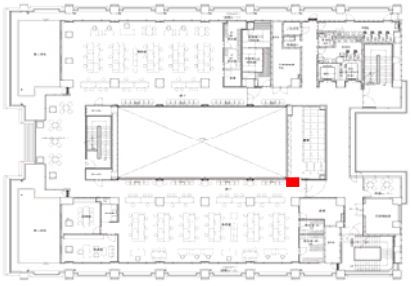
２階平面図



４階平面図



１階平面図



３階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-019	映像音響設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 大会議室、中会議室に AV 設備を設置しています。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 据付状態、汚れ、損傷の有無
・ プロジェクタのランプ切れの確認

□作動点検

・ 画像、画質の点検、調整
・ レンズの汚れ
・ 音質、音量の異常の確認

■故障と対応処置

・ 画像、画質の点検、調整　→　専門業者に修理を依頼して下さい。
・ ランプ切れ　→　メーカよりランプを取寄せて交換して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃
　随時　　等

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-019	映像音響設備	部門 □建築 ■電気 □機械

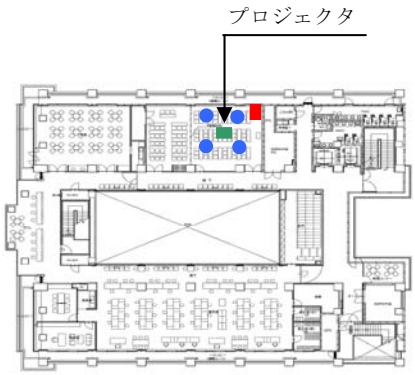
■保全対象（写真等）

収納ラック

プロジェクタ

天井スピーカ

■保全対象の場所（図面等）



４階平面図

２階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-020	自動火災報知設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

- 中央監視室に受信機が設置されています。
- 火災信号を受信して一定時間（火災の確認を行うなど）経過後、自動的に非常放送を流すことが出来ます。一般放送中の時は、優先的に非常放送に切替わります。
- シャッター及び防火戸の周囲に、閉鎖上または避難上障害になるものがないことを常に確認して下さい。
- 間仕切りを設ける場合は、未警戒部が発生しないようにして下さい。

■法定点検周期

- １回／６ヶ月

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- １回／６ヶ月

■点検方法

□目視による点検

- 変形、損傷、脱落、腐食の有無を確認する。

□作動点検

- 感知器の感度が正常であるか試験器により確認する。

■故障と対応処置

- 感知器が発報しない。受信機の応答がない。その他損傷など。
  → 専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

- 定期清掃：１回／年
- 随時　受信機表示ランプを清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-020	自動火災報知設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

受信機

感知器

■保全対象の場所（図面等）

※自動火災報知設備受信機位置を示す。感知器は各所に設置。

1 階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-021	自動火災報知設備（発信機・表示灯）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 各階に設置されている火災用の発信機を押すと警報ベルが駆動し庁舎内の人に火災を知らせます。

・ 火災信号を受信して一定時間（火災の確認を行うなど）経過後、自動的に非常放送を流すことが出来ます。一般放送中の時は、優先的に非常放送に切替わります。

■法定点検周期

・ １回／６ヶ月

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／６ヶ月

■点検方法

□目視による点検　　□作動点検

・ 平常時に表示灯が点灯しているか確認

■故障と対応処置

・ 損傷　　→　専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

拭き取り清掃

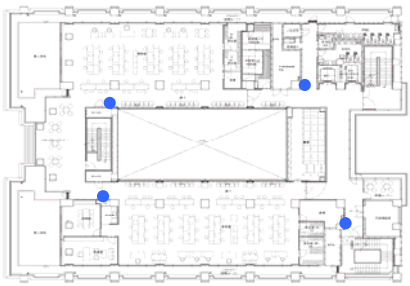
２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-021	自動火災報知設備（発信機・表示灯）	部門 □建築 ■電気 □機械

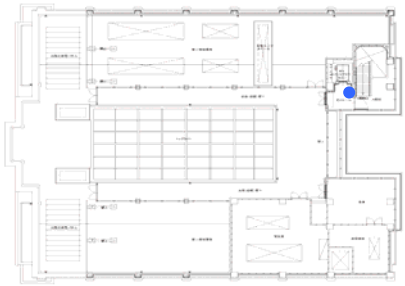
■保全対象（写真等）

発信機・表示灯

■保全対象の場所（図面等）

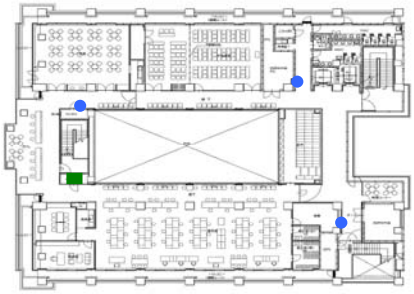


３階平面図



５階平面図

２階平面図



４階平面図

１階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-022	雷保護設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 落雷から建物を保護するための設備です。

■法定点検周期

・ １回／３年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 損傷の有無
・ 錆などの腐食の有無

□作動点検

・ 抵抗値の測定
・ 端子やボルトの緩み

■故障と対応処置

・ 損傷、錆の発生　→　専門業者に調査、修理を依頼して下さい。
・ 抵抗値の基準値超過　→　専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

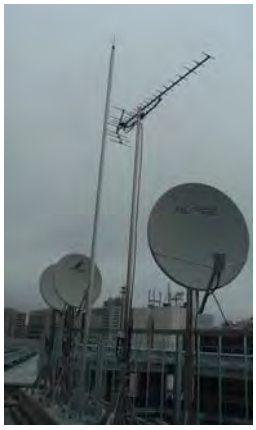
■清掃周期と清掃方法

・ 随時

２）保全の方法（作成例 3-2）

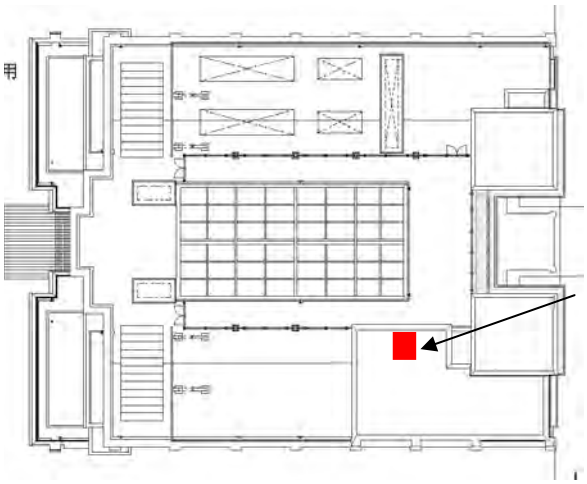
保全対象項目 2-022	雷保護設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）



避雷針

■保全対象の場所（図面等）



R階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-023	太陽光発電装置	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 5 階に太陽光パネル 10kW×2 台を設置しています。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ モジュールの汚れ、損傷など
・ 盤のさび
・ 端子接続部のゆるみなど

□作動点検

・ インバータ内部の保護機能動作確認
・ 保護装置の確認

■故障と対応処置

・ 保護装置が稼働しない。インバータの異音、異臭の発生
　→ 電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：１回／年
・ 日常清掃
・ 随時　　等

２）保全の方法（作成例 3-2）

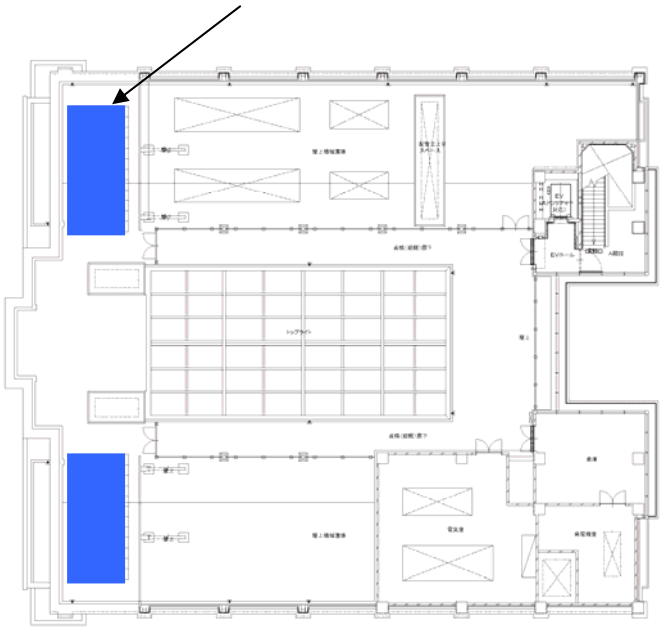
保全対象項目 2-023	太陽光発電設備	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

太陽光パネル

■保全対象の場所（図面等）

太陽光パネル



5 階平面図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-024	屋外（ハンドホール）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ ハンドホールは建物に必要な電力・通信ケーブルを納めています。
・ 蓋を開けたまま放置しないで下さい。落下の危険があります。
・ ケーブルが水に浸からないように、雨水が溜まった場合はバケツ、水中ポンプ等で水をくみ出して下さい。その際はケーブルを傷付けないよう十分注意して下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年
※梅雨時期、台風の前後などは特に注意して下さい。

■点検方法

□目視による点検　　**□作動点検**

・ 内部に水が溜まっていないか
・ ハンドホールの構造体のひび割れ
・ 蓋の損傷

■故障と対応処置

・ 構造体のひび割れ、蓋の損傷　→　ハンドホール周辺を立入禁止にするなど安全対策を講じた上、専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時
水が溜まっている場合は、バケツ、水中ポンプ等でくみ出して下さい。

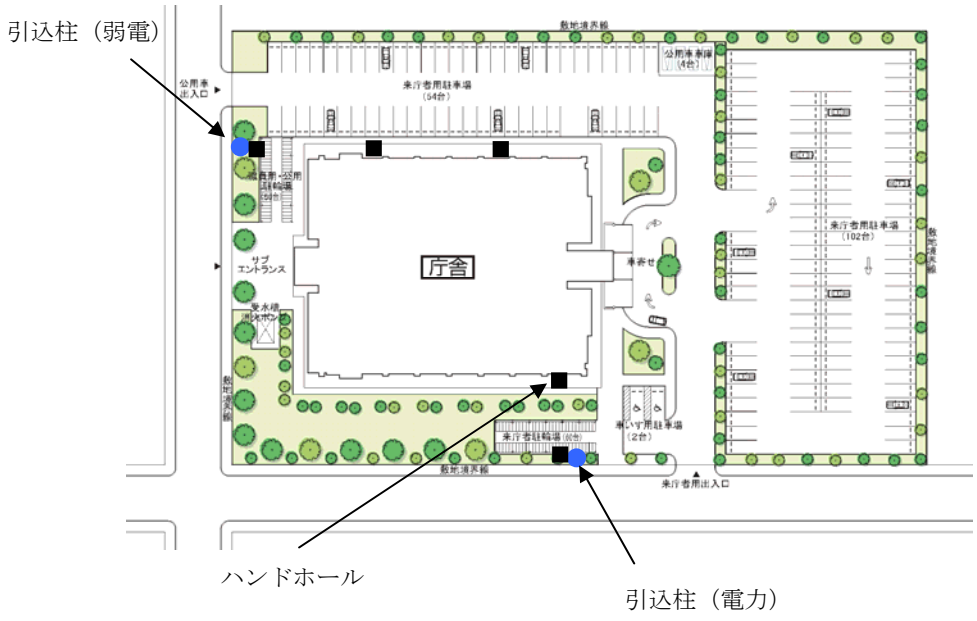
２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-024	屋外（ハンドホール）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

ハンドホール

■保全対象の場所（図面等）



配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-025	屋外（接地・地中埋設標）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 接地埋設標の矢印の方向、地中埋設標を掘削する場合は特に注意を促して下さい。

・ 表面の表示が、色あせて見えにくくなる場合がありますので、その場合は取り替えて下さい。

■法定点検周期

・ １回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 表示がきちんとみえるか

□作動点検

・ 基準抵抗値がでているか

■故障と対応処置

・ 欠落している、表示がきえている　→　専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

表面の汚れの拭き取り

２）保全の方法（作成例 3-2）

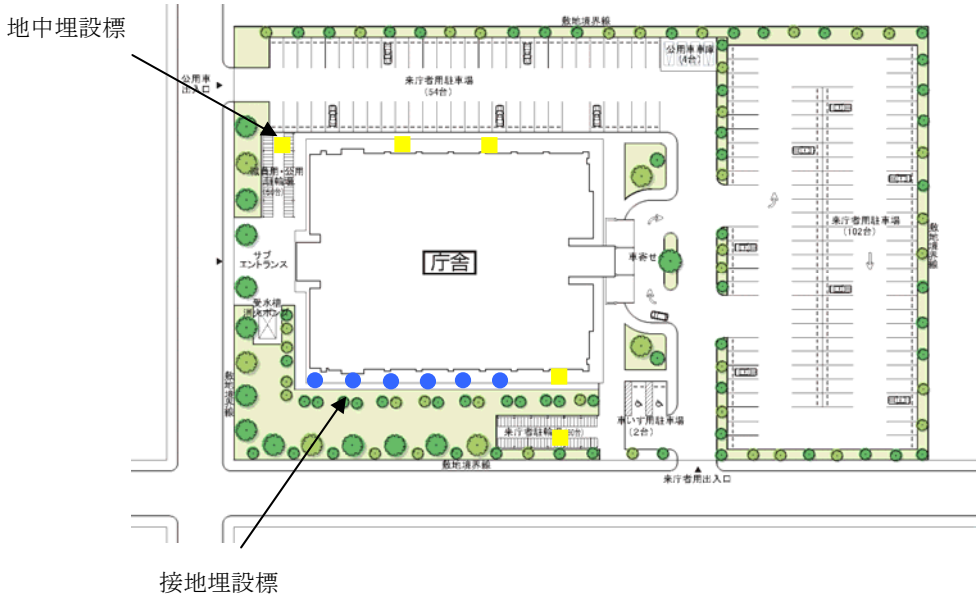
保全対象項目 2-025	屋外（接地・地中埋設標）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

接地極埋設標

地中埋設標

■保全対象の場所（図面等）



配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-026	屋外（屋外照明）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 屋外照明の点灯消灯は、照明制御盤のプログラムタイマーと自動点滅器により行います。
・ ガラス部分の汚損又は変色により、照度の低下が起きますので注意して下さい。
・ ランプ取替はブレーカを切ってから行って下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年
外灯：ランプの定格寿命
HID 灯（約 12000ｈ）
庭園灯：ランプの定格寿命
FDL 灯（約 6000h）

■点検方法

□目視による点検

・ 点灯するか
・ 電球の破損の有無
・ ガラス面の破損、変色の有無
・ 水の浸入の有無

□作動点検

・ 点灯確認

■故障と対応処置

・点灯しない　→　ランプが切れていないか確認をして下さい。交換しても点灯しない場合は、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 随時
拭き取り清掃

２）保全の方法（作成例 3-2）

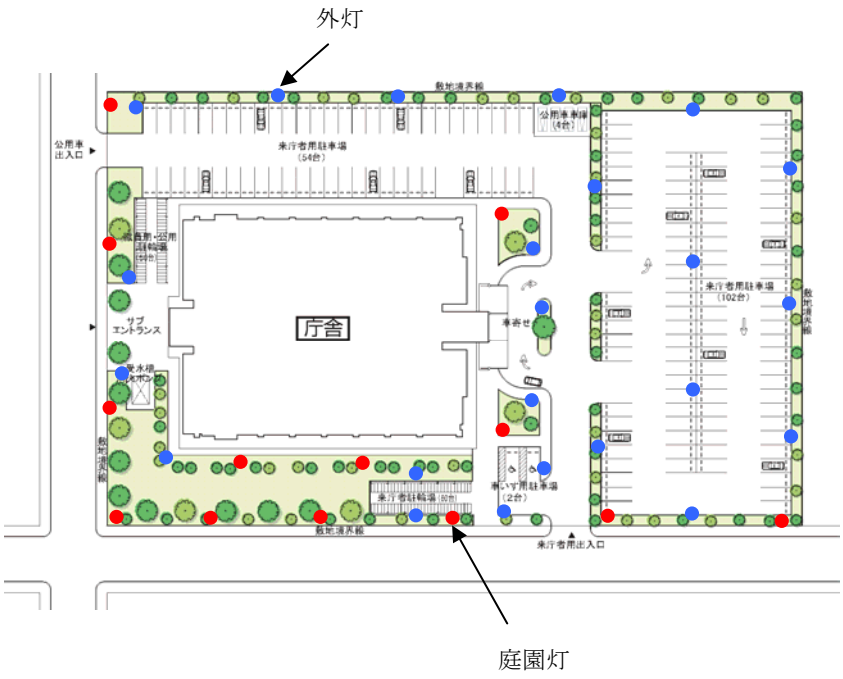
保全対象項目 2-026	屋外（屋外照明）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

外灯

庭園灯

■保全対象の場所（図面等）



配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-027	屋外（引込開閉器（PAS)）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ 地絡事故が発生した場合は、電力会社の変電所リレーが動作し、配電線への送電が停止された後、PAS を開放します。(主遮断器の電源側での短絡事故時)

■法定点検周期

・ １回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／年

■点検方法

□目視による点検

・ 台風・襲雷時期の樹木の接触
・ 落雷による損傷
・ 錆、変形

□作動点検

・ 開閉器の動作

■故障と対応処置

・ 樹木の接触、損傷、錆など　→　電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。
・ 開閉器の不動作　→　電気主任技術者、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃
　随時　台風・襲雷時期　　等

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-027	屋外（引込開閉器（PAS)）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

引込開閉器（PAS）

■保全対象の場所（図面等）

配置図

２）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 2-028	屋外（駐車場管制装置）	部門 □建築 ■電気 □機械

■管理上の注意事項

・ カーゲートと発券機、ブザー、ループコイルにより構成されています。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ １回／６ヶ月

■点検方法

□目視による点検

・ 取付状態の確認する。
・ 発熱、異音、振動の有無を確認する。

□作動点検

・ ループコイルの車両検知感度を確認する。
・ 車両検知時の連動動作を確認する。
・ カーゲートの開閉動作を確認する。
・ 発券機の動作を確認する。

■故障と対応処置

・ カーゲート、発券機、ブザーの動作不良、ループコイルの動作不良、取付状態不良
　→ 専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図　・取扱説明書　等

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：随時
・ 随時　台風等

２）保全の方法（作成例 3-2）

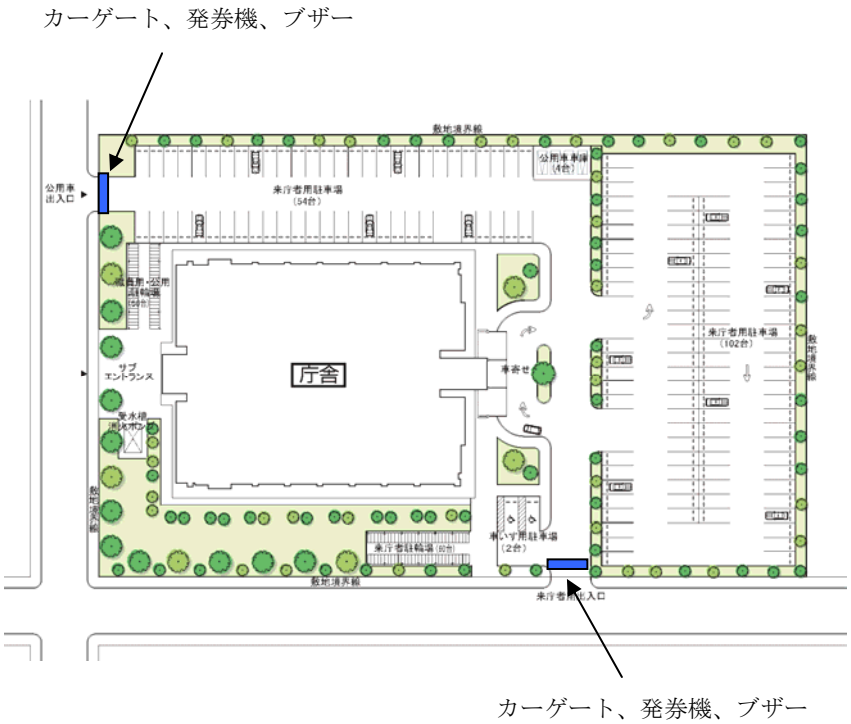
保全対象項目 2-028	屋外（駐車場管制装置）	部門 □建築 ■電気 □機械

■保全対象（写真等）

発券機

カーゲート

■保全対象の場所（図面等）



配置図

3.（機械）目次 1/2

001_氷蓄熱ヒートポンプユニット　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・230
002_冷温水ポンプ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・232
003_コンパクト形空気調和機　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 234
004_ファンコイルユニット（２方向カセット形）　・・・・・・・・・・236
005_パッケージ形空気調和機　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・238
006_全熱交換ユニット（カセット形)・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 240
007_制気口（吹出口、吸込口）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 242
008_送風機（天井換気扇、換気扇（圧力形)、消音ボックス付送風機)・・・244
009_空調配管・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・246
010_中央監視装置・自動制御設備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・248
011_受水タンク・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・250
012_小形給水ポンプユニット・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・252
013_排水用水中モーターポンプ（湧水用)・・・・・・・・・・・・・・・・ 254
014_電気温水器（湯沸室）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 256
015_衛生器具（多目的便所、洗面化粧台）　・・・・・・・・・・・・・・・ 258
016_衛生器具（一般便所)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 260
017_衛生配管・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・262
018_雨水利用設備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・264
019_屋内消火栓、連結送水管・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・266

3.（機械）目次 2/2

020_排水桝・・・

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-001	氷蓄熱ヒートポンプユニット	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 冷房／暖房の切替運転となるため、気象情報を勘案し切替を行う必要があります。
・ 機器の運転は中央監視盤より自動で行います。

■法定点検周期

・ 1 回/3 年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無
・ 水漏れ、外面の腐食、損傷等の有無

□作動点検

・ 異常騒音、異常振動の有無
・ 冷温水・ブライン出入口温度、圧力の確認
・ 電圧・電流値の確認

■故障と対応処置

・ 機器の故障警報は中央監視盤に「一括警報」として発報します。故障内容は機側盤に表示されますので、内容により専門業者に連絡して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃（コイルフィンの落ち葉等のごみを除去）

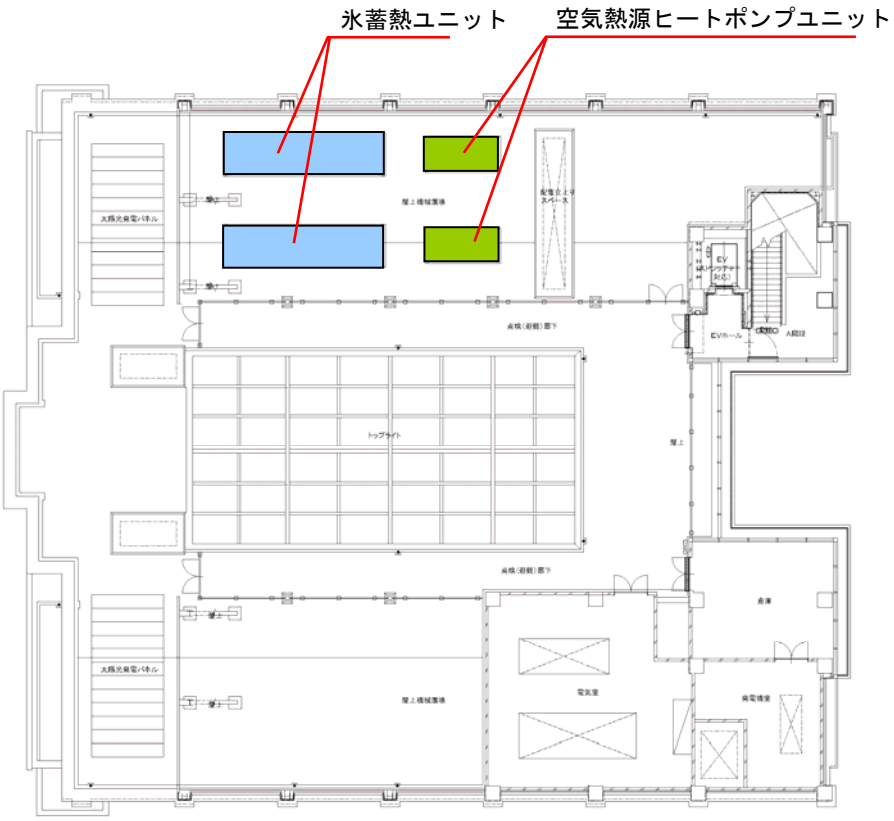
３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-001	氷蓄熱ヒートポンプユニット	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

空気熱源ヒートポンプユニット　　氷蓄熱ユニット

■保全対象の場所（図面等）



5 階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-002	冷温水ポンプ	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 熱源に連動して自動運転します。

・ 空調負荷に応じた変流量運転（インバーター制御）を行います。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無

・ 腐食、損傷、水漏れの有無

□作動点検

・ 異常騒音、異常振動の有無

・ 圧力ゲージの指示値の確認

・ 電圧・電流値の確認

■故障と対応処置

・ ポンプが動いていない。　→　電源が起動しているか。(動力盤確認)

→　運転指令が出ているか。(中央監視盤確認)

・ 中央監視盤に状態不一致（指令と実態とが合っていない)、インバーター故障警報が出ます。

→　専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 定期点検時に埃の除去を行う。

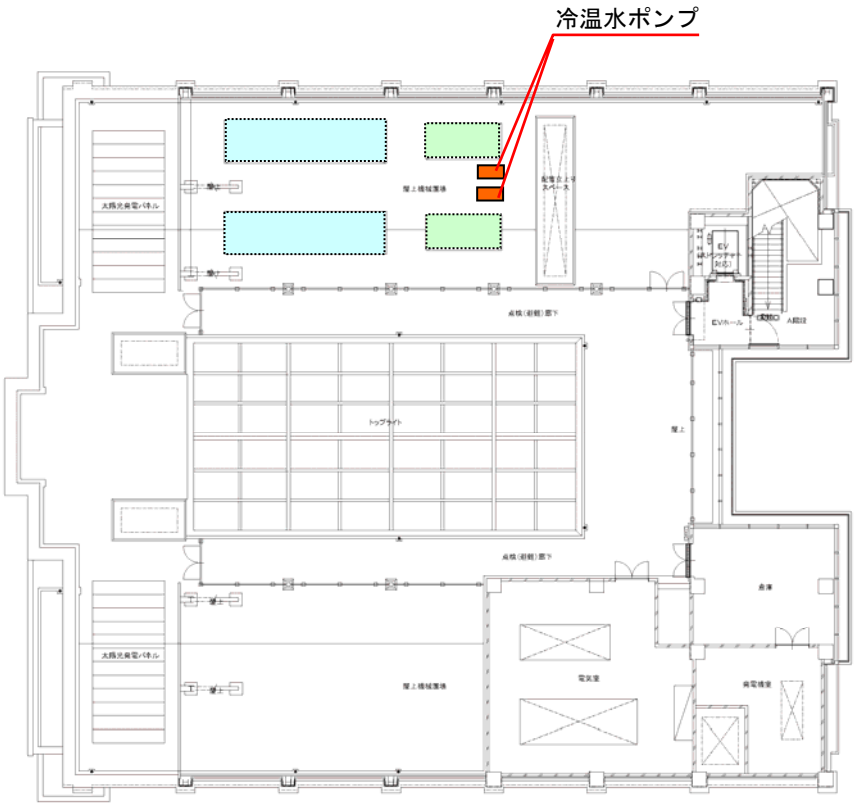
３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-002	冷温水ポンプ	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

冷温水ポンプ

■保全対象の場所（図面等）



5 階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-003	コンパクト形空気調和機	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

- 運転は中央監視盤により自動にて行います。
- 空調機は空調負荷に応じて変風量運転（インバーター制御）を行います。
- 全熱交換器は室内と外気の温度差があるときに排熱回収を行います。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

- 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無
- 腐食、変形、破損、水漏れ等の有無
- エアフィルターの詰まり、コイルフィンの汚損、腐食等の有無

□作動点検

- 異常騒音、異常振動の有無
- 電圧・電流値の確認

■故障と対応処置

- 空調の効きが悪い（暑い、寒い）。
  → エアフィルターの目詰まり確認、冷温水温度・流量確認、バルブ開度確認
  → 使用条件を超えた使い方をしている。（収容人員、OA 負荷　等）
  → 送風温度を確認
- 冬期の室内湿度が低い。
  → バルブ開度確認
  → 窓・ドア等を開放して乾燥した外気が室内に入っている。

→ 必要に応じて専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

- フィルター清掃：2 回／年程度（室の使用環境によります。）
- 加湿器清掃　　：1 回／年（冬期シーズンイン）

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-003	コンパクト型空気調和機	部門 □建築 □電気 ■機械

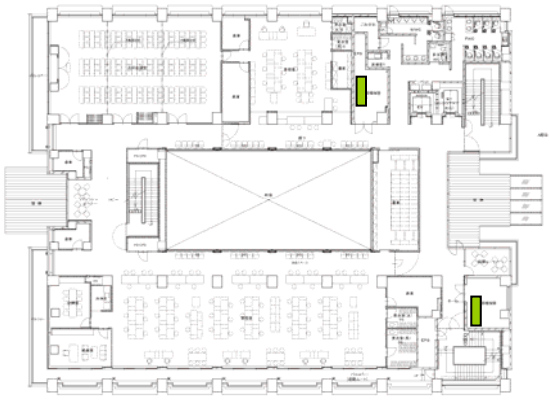
■保全対象（写真等）

空調機外観

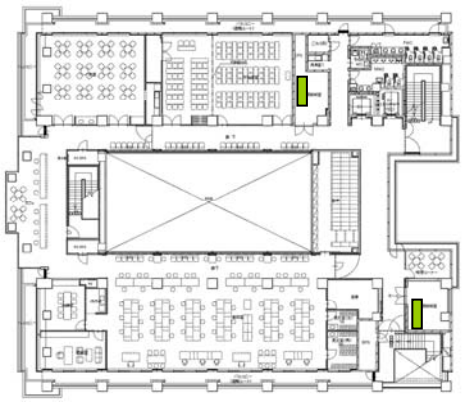
フィルターセクション

気化式加湿器

■保全対象の場所（図面等）　▭：空気調和機　▭：空気調和機（外気処理用）

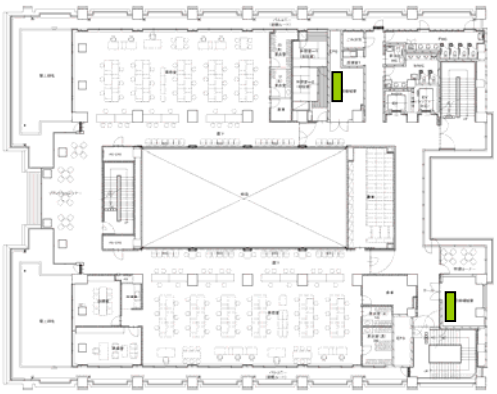


2 階



4 階

1 階



3 階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-004	ファンコイルユニット（2 方向カセット形）	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 運転は中央監視盤またはファンコイルコントローラにて行います。

・ 発停、温度設定、風量設定が可能です。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無

・ 腐食、変形、破損、水漏れ等の有無

・ エアフィルターの汚れ、コイルフィンの目詰まりの有無

□作動点検

・ 異常騒音、異常振動の有無

・ コントローラの作動確認

■故障と対応処置

・ コントローラが作動しない。 → 中央熱源は運転しているか。

→ 中央より「手元操作禁止」指令が出ていないか。

・ 空調の効きが悪い。 → 操作したい機器とコントローラが合っているか。

→ フィルター目詰まりで風量が低下していないか。

→ 熱源側の冷温水温度は設定値通りか。

→ 必要に応じて専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図） ・機器取扱い説明書 （コントローラ含む。）

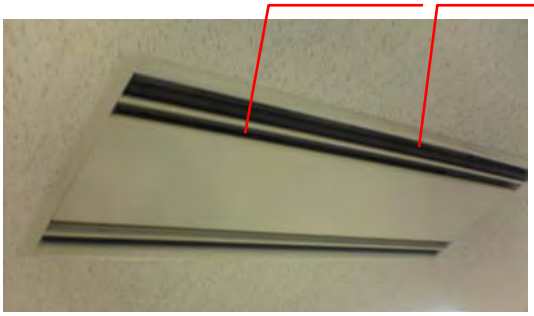
■清掃周期と清掃方法

・ フィルター清掃：2 回／年程度（室の使用環境によります。）

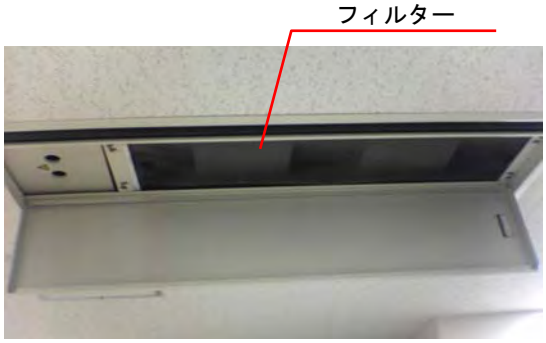
３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-004	ファンコイルユニット（2 方向カセット形）	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）



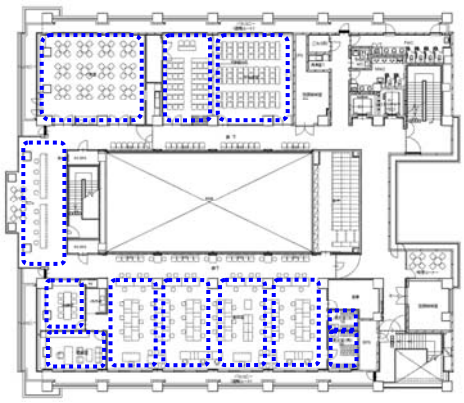
設置状態



パネル開放状態

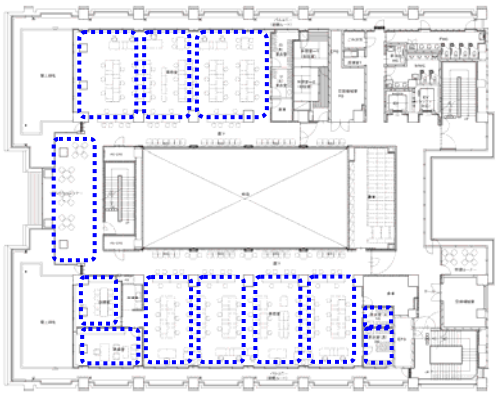
■保全対象の場所（図面等）　　ファンコイルの制御範囲（設置場所）

2 階



4 階

1 階



3 階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-005	パッケージ形空気調和機	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 運転は ACP コントローラにて行います。

・ 発停、温度設定、風量設定、風向設定、タイマー発停が可能です。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無

・ 腐食、変形、破損等の有無

・ エアフィルターの詰まり、コイルフィンの汚れ、損傷等の有無

□作動点検

・ 異常騒音、異常振動の有無

・ コントローラの作動確認

・ 電圧・電流値の確認

■故障と対応処置

・ 空調されない。　→ 電源が OFF になっていないか。

→ 操作したい機器とコントローラが合っているか。

→ エアフィルター目詰まりで風量が低下していないか。

・ コントローラに故障表示が出ている。

→ 取扱説明書にて故障内容を確認し、必要に応じて専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書　（コントローラ含む。）

■清掃周期と清掃方法

・ フィルター清掃：2 回／年程度（室の使用環境によります。）

３）保全の方法（作成例 3-2）

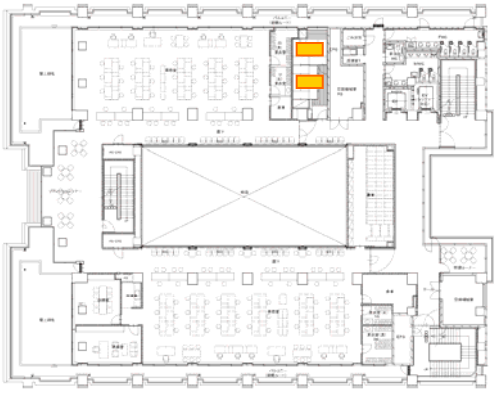
保全対象項目 3-005	パッケージ形空気調和機	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

天井カセット 2 方向型　設置状態

パネル開放状態

■保全対象の場所（図面等）



3 階：休憩室 1
休憩室 2

1 階：中央監視室
休憩室

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-006	全熱交換ユニット（カセット形）	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 運転は手元スイッチにて行います。

・ 冷暖房時は省エネルギーのため、必ず熱交換気運転として下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／年（1 階休憩室及び 3 階休憩室 2 のみ）

■製造者が推奨する点検周期

・ 機器取扱い説明書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無

・ 腐食、変形、破損等の有無

・ フィルター、熱交換エレメントの目詰まりの有無

□作動点検

・ 異常騒音、異常振動の有無

・ コントローラの作動確認

■故障と対応処置

・ 運転しない　→　電源が OFF になっていないか

・ 風量が少ない　→　フィルター、熱交換エレメントが目詰まりしていないか。

→　必要に応じて専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書　（コントローラ含む。）

■清掃周期と清掃方法

・ フィルター清掃：2 回／年程度（室の使用環境によります。）

３）保全の方法（作成例 3-2）

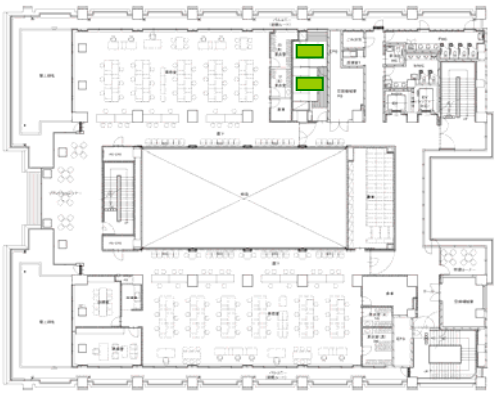
保全対象項目 3-006	全熱交換ユニット（カセット形）	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

全熱交換機天井カセット型　設置状態

パネル開放状態

■保全対象の場所（図面等）



3 階：休憩室 1
休憩室 2

1 階：守衛・中央監視室
休憩室

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-007	制気口（吹出口、吸込口）	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

- ノズル形吹出口（1F ホール）は暖房時は下向き、冷房時は水平方向に吹出すように内コーンを手動にて動かして下さい。
- 床吹出口は OA フロアパネルごと移動することが可能です。
- 各制気口の風量調整は済んでいますが、床吹出口は風量調節ツマミにより開度を調整することが出来ます。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- 1 回／6 ヶ月

■点検方法

□目視による点検

- 汚れ、取付部の緩み・脱落の有無
- 塗装の剥離、腐食、変形等の有無

■故障と対応処置

□床吹出口

- 風量が少ない　→　風量調節ツマミにより適切な開度となっているか。
- ガタツキがある　→　枠（OA フロア）と吹出口のフェイスにゴミ噛みはないか。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

- 定期清掃：１回／年以上
- 目につく汚れがあるときは随時

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-007	制気口（吹出口、吸込口）	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

床吹出口

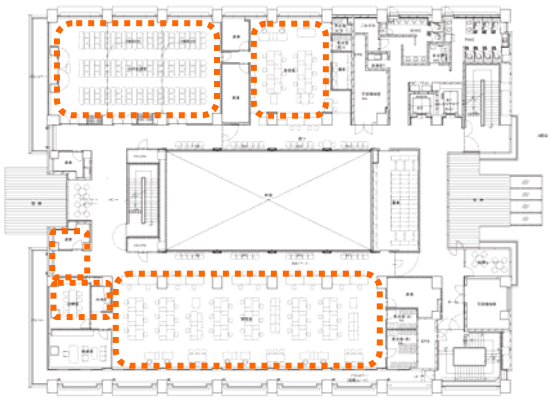
天井吹出口
（ｼｰﾘﾝｸﾞﾃﾞｨﾌｭｰｻﾞｰ）

天井吸込口
（GV 型）

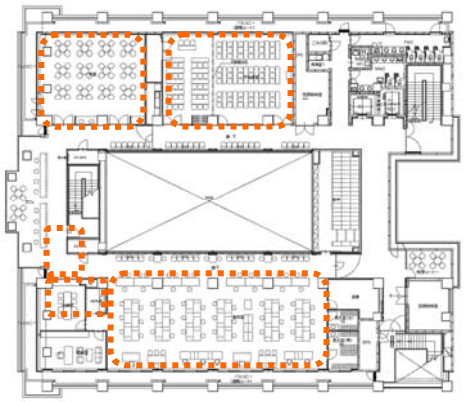
ノズル形吹出口

1 階　事務室エリア　　外気処理空気調和機系統　　1F　ホール

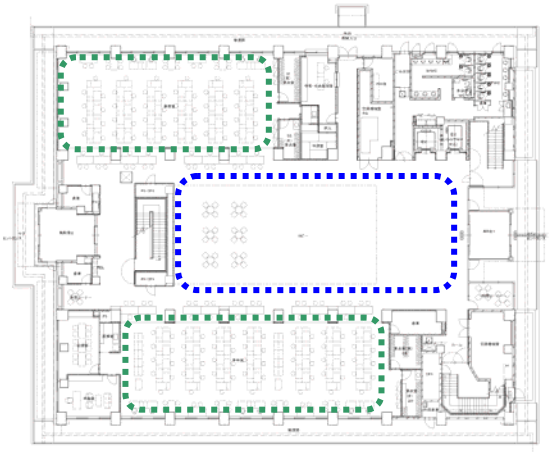
■保全対象の場所（図面等）　：床吹出エリア　：空気調和機エリア　：外気処理空気調和機エリア



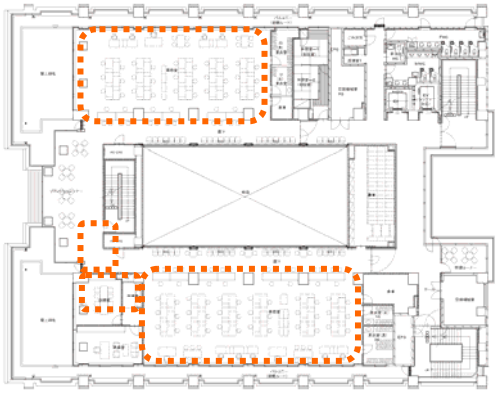
2 階



4 階



1 階



3 階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-008	送風機（天井換気扇、換気扇（圧力形）、 消音ボックス付送風機）	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 換気の対象部位によって目的・使用環境が異なりますので、機能維持に努めて下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無
・ 汚れの有無
・ 腐食及びボルトの緩みの有無

□作動点検

・ 異常騒音、異常振動の有無
・ 電流値の確認

■故障と対応処置

・ 運転しない　→　電源が送られているか（ブレーカーが落ちていないか）
・ 換気されていない　→　ダンパー（VD、FD）が閉じていないか。
・ 防火ダンパーのヒューズが切れている　→　専門業者にヒューズの交換を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-008	送風機（天井換気扇、換気扇（圧力形）、 消音ボックス付送風機）	部門 □建築 □電気 ■機械

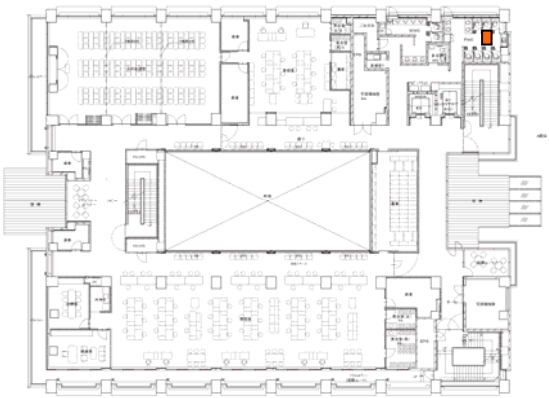
■保全対象（写真等）

天井換気扇

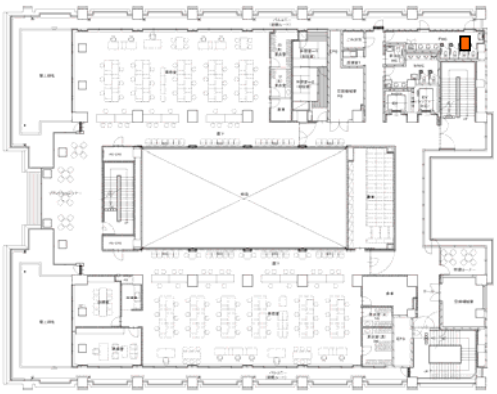
消音ボックス付送風機

■ 保全対象の場所（図面等）　　■：ストレートシロッコ（天井隠蔽）

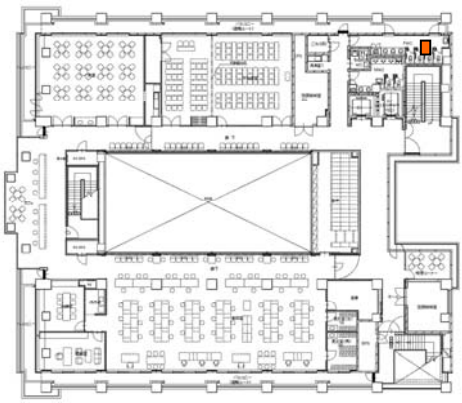
1 階



2 階



3 階



4 階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-009	空調配管	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 配管の種類は適宜識別表示がされています。

・ 加湿用給水管は冷房期には元バルブを閉めて水抜きを行って下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 漏水、結露、腐食、損傷の有無

・ 保温材の剥離、損傷の有無

□作動点検

・ 弁類の開閉、作動の確認

■故障と対応処置

・ 配管内の冷温水が流れていない（機器側の流量計が振れていない）

→ 当該機器の前後のバルブが閉まっていないか。

・ 漏水が認められる

→ 漏水がある場合は、当該系統のバルブを閉め、専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図 ・施工図 ・施工計画書

■清掃周期と清掃方法

・ ストレーナの清掃（専門業者）：シーズンイン（年 2 回）

３）保全の方法（作成例 3-2）

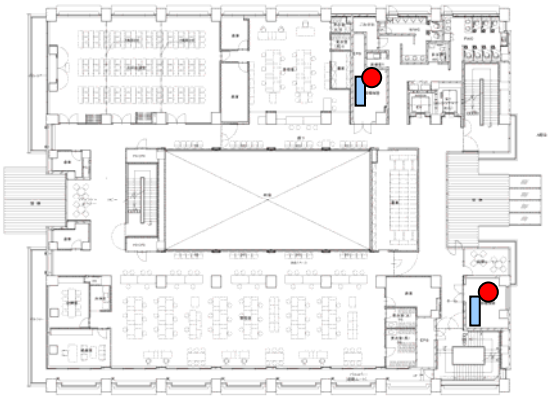
保全対象項目 3-009	空調配管	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

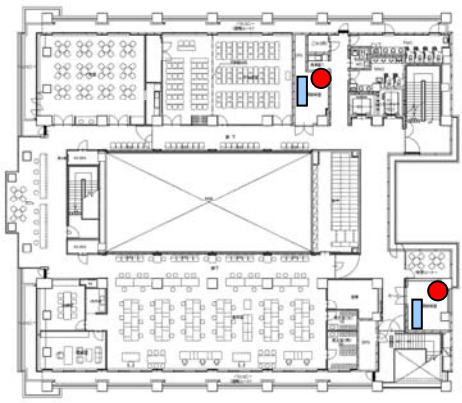
配管識別表示

加湿用給水管元バルブ

■保全対象の場所（図面等）　● ：加湿用バルブ　▭ ：空気調和機

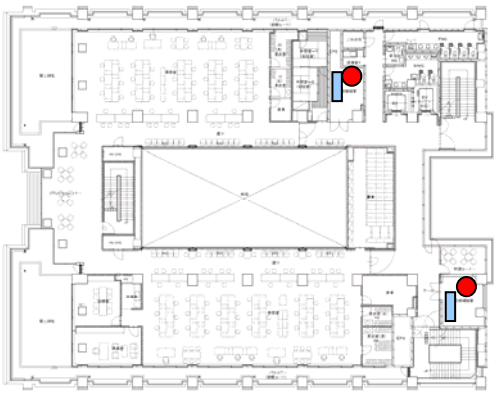


2 階



4 階

1 階



3 階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-010	中央監視制御装置・自動制御設備	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

- 端末（操作部分）は 1 階中央監視室に設置してあり、空調の設定・制御、換気設備のスケジュール設定、各種警報監視を行います。
- 計測データは随時蓄積されますので、ハードディスク容量を適宜確認し、空き容量を確保するために定期的に他メディア（CD-R 等）にダウンロードして下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□中央監視装置

- 据付ボルトの緩みの有無
- 異常音、異常振動の有無

□自動制御設備

- 据付ボルトの緩みの有無
- 異常音、異常振動の有無

■故障と対応処置

- 停電時の対応：無停電電源装置を付属しており、停電時は自動シャットダウンします。
  復電後は手動にて電源を立ち上げて下さい。
  設定値は停電前の状態を保持していますが、制御各機器に故障がないことを確認して、機器を起動して下さい。

- 中央監視装置からの操作が反映されない。
- 中央監視装置（PC）のハングアップ・フリーズ等
  → 必要に応じて専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図を含む）　・施工図　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

- 日常清掃（中央監視端末は汎用 PC、汎用プリンターを使用しているため、通常の OA 機器と同様の清掃を行って下さい。）

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-010	中央監視制御装置・自動制御設備	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

中央監視装置

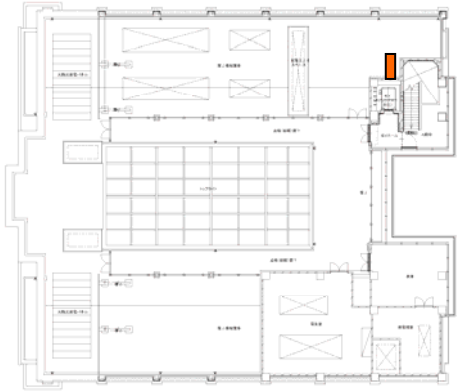
自動制御盤（空調機械室内）

自動制御盤（5 階屋外）

■保全対象の場所（図面等）　▬：中央監視制御装置　▬：自動制御盤

2 階

4 階



5 階

1 階

3 階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-011	受水タンク	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 水道本管から受水タンクへは定水位弁による自動給水を行っています。

・ 震度 5 程度以上の地震があった場合は、緊急遮断弁が自動閉鎖します。

■法定点検周期

・ 1 回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの
有無

・ 水漏れ及び腐食、損傷等の有無

・ 水槽マンホールの施錠確認

■故障と対応処置

・ 上水が補給されない（受水タンクに水が入っていない）
→ ボールタップは正しく作動するか。
→ 仕切弁は開いているか。
→ 水抜弁は閉じているか。

・ 給水ポンプへ水が供給されない → 仕切弁・緊急遮断弁は開いているか。

→ 必要に応じて専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・機器取扱い説明書 ・施工図 ・完成図（機器図）

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：１回／年（専門業者による。）

・ 水槽上部への落ち葉等の堆積は適宜取り除く。

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-011	受水タンク	部門 □建築 □電気 ■機械

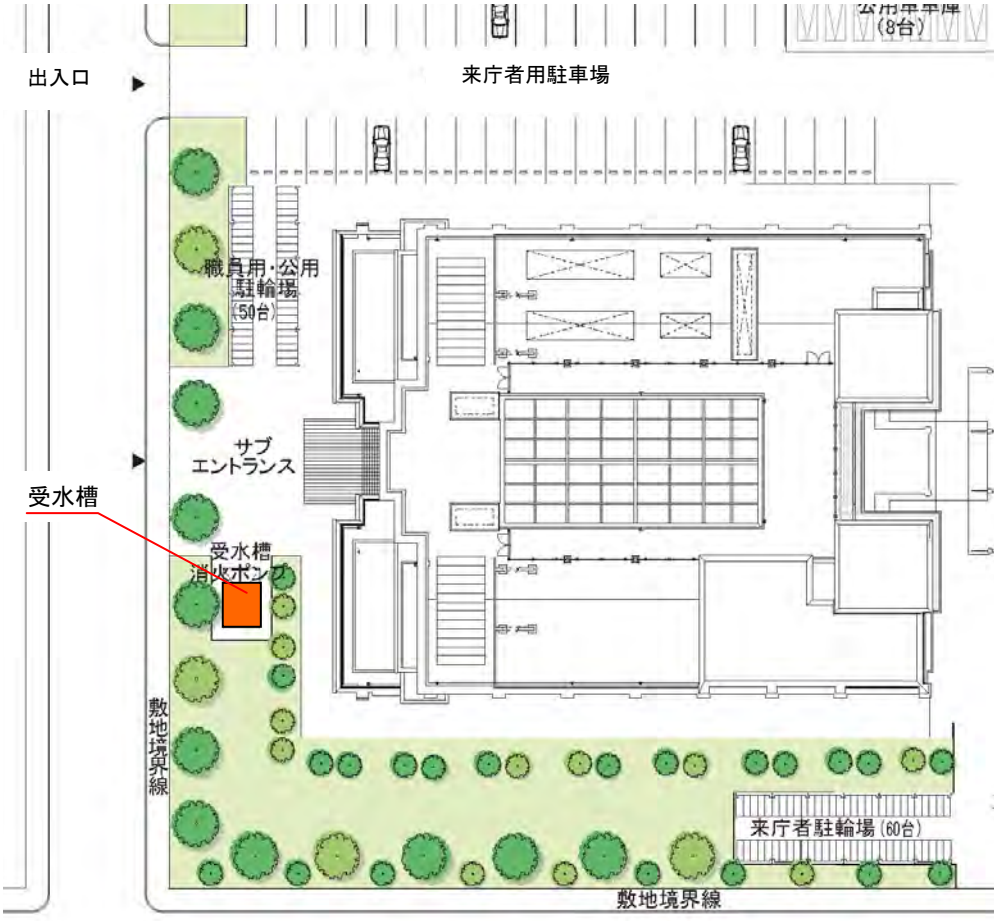
■保全対象（写真等）

受水槽外観

緊急遮断弁制御盤

緊急遮断弁

■保全対象の場所（図面等）



３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-012	小形給水ポンプユニット	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 配管内圧力を感知し、ポンプを自動運転します。運用上、特に操作する部分はありません。

■法定点検周期

・ 1 回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無
・ 水漏れ及び腐食、損傷等の有無

□作動点検

・ 異常騒音、異常振動の有無
・ 圧力計の指示値の確認
・ 表示ランプの点灯の確認
・ 電圧・電流値の確認

■故障と対応処置

・ 水圧が低い。　→　吐水圧設定が適正となっているか。
・ 故障時は一括警報が中央監視装置に表示されます。故障の際は現地盤にて内容を確認し、必要に応じて専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 随時

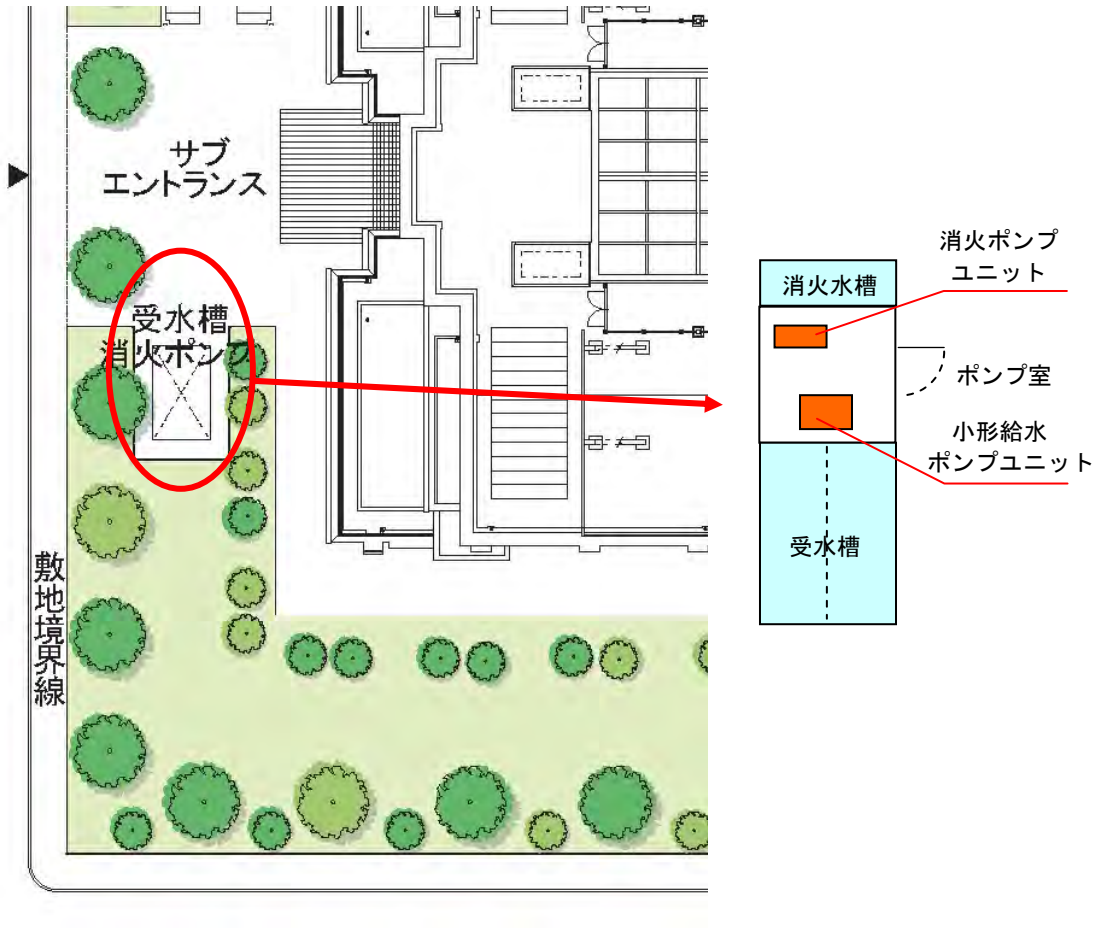
３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-012	小形給水ポンプユニット	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

ポンプ外観

■保全対象の場所（図面等）



３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-013	排水用水中モーターポンプ（湧水用）	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 湧水量が少なく、稼動機会が少ない場合、ポンプが固着して作動しなくなることがあるので、空転にならない水位であることを確認した上で定期的に強制運転を行って下さい。

・ 大雨等の水害時、免震層を水没させないためにも機能維持に努めて下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 腐食、損傷等の有無

・ ケーブルの損傷等の有無

□作動点検

・ 電圧・電流値の確認

■故障と対応処置

・ ポンプが作動しない。　→　電源は入っているか。

→　水位が浅く、空転防止となっていないか。

・ 排水後、ポンプ停止すると水が戻る　→　チャッキ弁の故障、ゴミ噛みはないか。

・ ポンプが作動しても排水されない　→　配管に詰まりはないか。

→　仕切弁が閉まっていないか。

→　必要に応じ専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：１回／６ヶ月（排水釜場）

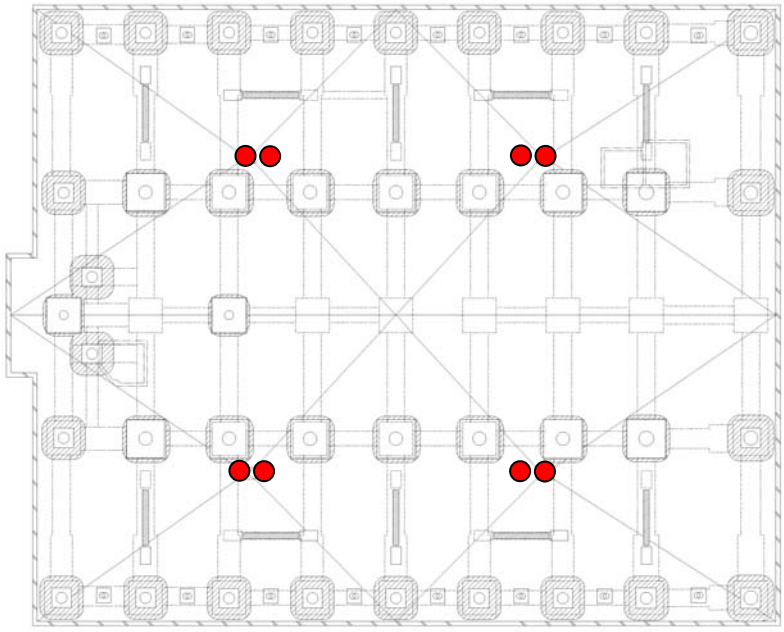
３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-013	排水用水中モーターポンプ（湧水用）	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

ポンプ外観

■保全対象の場所（図面等）



免震ピット内

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-014	電気温水器（湯沸室）	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

- 本体に週間タイマーがあります。現在は月曜 8 時 30 分から金曜 20 時までの運転に設定してあります。
- 熱湯専用栓からは約 90℃のお湯が出ます。やけどに注意して下さい。
- 排水口はオーバーフローやタイマーによる貯湯（約 90℃）が排出されます。
- 長期間使用しない場合は、貯湯槽内の排水を行い、一次電源を OFF にして下さい。

■法定点検周期

- 1 回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

- 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

- 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無
- 腐食、損傷及び水漏れの有無

□作動点検

- 吐水温度の確認

■故障と対応処置

- お湯が出ない。　→　止水栓が開いているか。
  → 一次電源が ON になっているか。
- 湯量が少ない。　→　止水栓が完全に開いているか。
  → 減圧弁、ストレーナに詰まりはないか。
- 温度が低い。　→　設定温度の確認
  → 連続給湯のあとではないか。（時間を置いて再度確認）

→ 処置をしても改善されない場合、専門業者に修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

- 日常清掃において本体及び水栓の汚れの拭き取り、吐水口の水あかの除去

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-014	電気温水器（湯沸室）	部門 □建築 □電気 ■機械

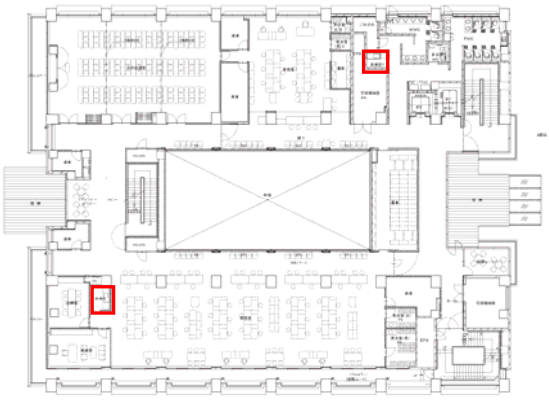
■保全対象（写真等）

電気温水器外観

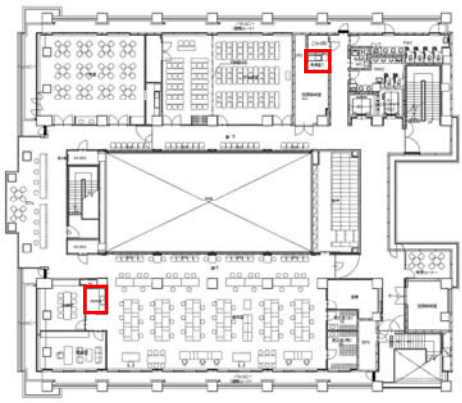
温水器コントローラ

熱湯専用栓　混合水栓　排水口

■保全対象の場所（図面等）

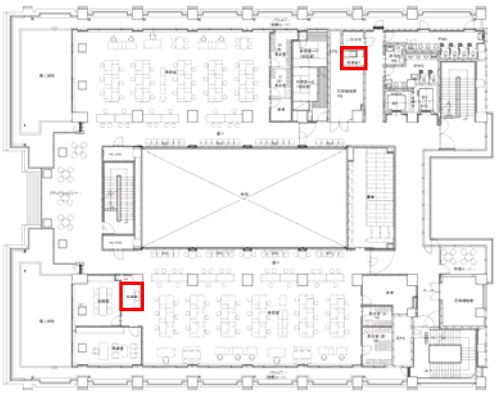


2 階



4 階

1 階



3 階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-015	衛生器具（多目的便所、洗面化粧台）	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 自動水栓の本体部（台下）には水がかからないようにして下さい。

・ 水栓等の器具に荷重・衝撃を与えないで下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／6 ヶ月（衛生器具）

※ 電気温水器は、建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 亀裂、破損等の有無

・ 水漏れ、封水確認、詰まりの有無

□作動点検

・ 自動水栓及び自動洗浄装置の作動確認

■故障と対応処置

□自動水栓

・ 水が出ない。 → 止水栓が開いているか。

・ 水量が少ない。 → 止水栓が適正に開いているか。

→ ストレーナに詰まりはないか。

・ 水が止まらない。→ 止水栓を閉めて、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

□電気温水器

・ お湯が出ない。 → 止水栓が開いているか。

→ 一次電源が ON になっているか。

・ 湯量が少ない。 → 止水栓が完全に開いているか。

→ 減圧弁、ストレーナに詰まりはないか。

・ 温度が低い。 → 設定温度の確認

→ 連続給湯のあとではないか。（時間を置いて再度確認）

□大便器については次項と同じ

→ 処置をしても改善されない場合、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図（機器図） ・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃において本体及び水栓の汚れの拭き取り、センサー部の汚れの拭き取り

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-015	衛生器具（多目的便所、洗面化粧台）	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

□ 多目的便所

□女子更衣室 洗面化粧台

■保全対象の場所

・ 各階　多目的便所、女子更衣室

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-016	衛生器具（一般便所）	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 自動水栓の本体部（台下）には水がかからないようにして下さい。

・ 水栓等の器具に荷重・衝撃を与えないで下さい。

・ 止水栓により水量を調節出来ます。絞り過ぎると排水不良を起こすので注意して下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／6 ヶ月（衛生器具）

※ 電気温水器は、建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 亀裂、破損等の有無

・ 水漏れ、封水確認、詰まりの有無

□作動点検

・ 自動水栓及び自動洗浄装置の作動確認

■故障と対応処置

□ 大便器・小便器

・ 水が出ない。　→ 止水栓が開いているか。

・ 水量が少ない。　→ 止水栓が適正に開いているか。

（汚物が流れない）→ ストレーナに詰まりはないか。

・ 水が止まらない。→ 止水栓を閉めて、専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

・ 水が溢れる。　→ 器具・配管に詰まりはないか。

□自動水栓・電気温水器については前項と同じ

→ 処置をしても改善されない場合、専門業者に修理依頼をして下さい。

■関連図書

・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃においてセンサー部の汚れの拭き取り、水あか・尿石の除去

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-016	衛生器具（一般便所）	部門 □建築 □電気 ■機械

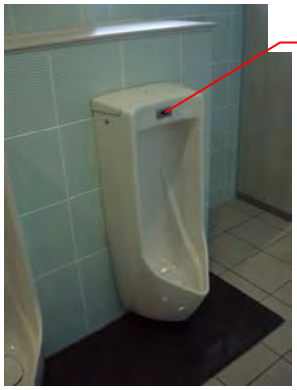
■保全対象（写真等）

大便器

大便器センサー部分

洗面器

電気温水器



小便器

■保全対象の場所

- 各階　一般便所

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-017	衛生配管	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 配管は種類別に識別表示されているので、改修時に誤接続を行わないようにして下さい。
・ バルブ開閉札に従った状態を維持して下さい。
・ 本施設は免震構造であり、建物と屋外との免震変位量は 600㎜ にしています。更新・改修等の際は変位量を確保するように注意して下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／年

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 漏水、結露、腐食、損傷の有無
・ 保温材の剥離、損傷の有無

□作動点検

・ 弁類の開閉、作動の確認

■故障と対応処置

□給水配管

・ 水が出ない。　→　仕切弁は開いているか。
・ 水が止まらない。　→　衛生器具付属の止水栓にて対応、または系統ごとのバルブを閉めて専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

□排水配管

・ 水が流れない。　→　配管に詰まりはないか。
・ 排水口より臭気がでる。→　トラップは切れていないか。

■関連図書

・完成図　・施工図　・施工計画書

■清掃周期と清掃方法

・ 日常清掃：トラップの清掃

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-017	衛生配管	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

配管識別表示

バルブ開閉札口

免震配管継手（給水）

免震配管継手（排水）

免震配管継手（消火）

■保全対象の場所

- 空調機械室内
- 免震ピット内

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-018	雨水利用設備	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 雨水は植栽散水専用です。飲用出来ませんので注意して下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ スクリーンの汚れ、詰まり、変形、腐食、損傷等の有無

・ 沈砂槽の汚れ、沈殿物及び浮遊物の有無

□作動点検

・ 水中ポンプの作動確認

■故障と対応処置

・ 貯留槽の水位が低い　→　上水補給が正しく行われているか。

■関連図書

・完成図　・施工図　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：１回／６ヶ月（雨水貯留槽、沈砂槽）

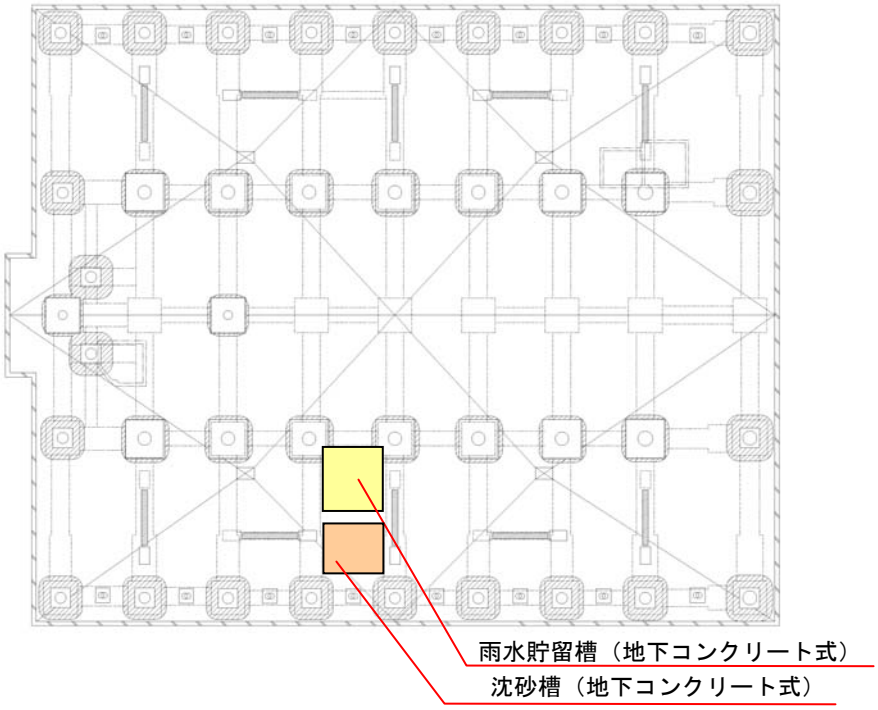
３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-018	雨水利用設備	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

地下コンクリート式のため、写真はありません。

■保全対象の場所（図面等）



免震ピット階

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-019	屋内消火栓、連結送水管	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

- 屋内消火栓は 1 号消火栓であるため、ノズルを持つ人とバルブを開ける人の 2 名で放水します。
- 連結送水管は消防隊が使用する設備です。
- 消火栓箱の扉が開くように、扉の前に物を置かないで下さい。

■法定点検周期

- 機器点検（1 回／6 ヶ月）、総合点検（1 回／年）
- 点検は消防設備点検資格者または消防設備士が行います。

■点検方法

□目視による点検

- 腐食、損傷、水漏れの有無

□作動点検

- 資格者が行います。

■故障と対応処置

- 点検は消防設備点検資格者または消防設備士が行うので、故障および対処は点検者の指示に従って下さい。
- 消火水槽、消火ポンプ呼水槽、消火用補給水槽は満水および減水警報が防災盤に表示されます。その場合は、現地水槽を確認して下さい。
  満水警報：給水のボールタップがゴミ噛み等で水中に下がったままになっていないか。
  減水警報：補給水のバルブが閉まっていないか。

  → 必要に応じ専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・施工図　・完成図　・機器取扱い説明書　・消防設備設置届

■清掃周期と清掃方法

- 適宜

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-019	屋内消火栓、連結送水管	部門 □建築 □電気 ■機械

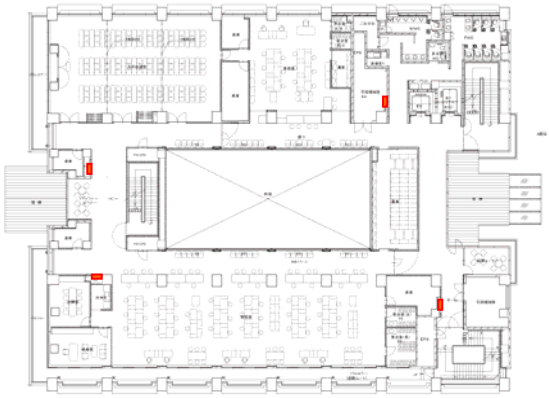
■保全対象（写真等）

屋内消火栓（併設型）

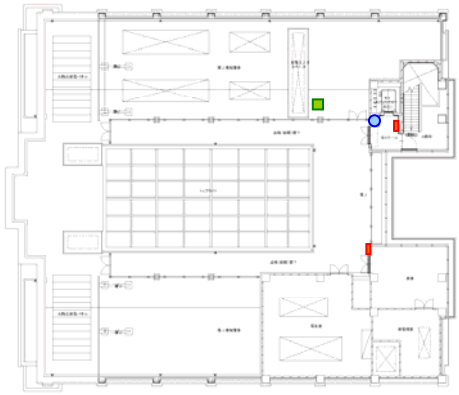
連結送水管　送水口

消火用補給水槽

■保全対象の場所（図面等）　▮：屋内消火栓　■：消火用補給水槽　●：連結送水管送水口　○：連結送水管放水口

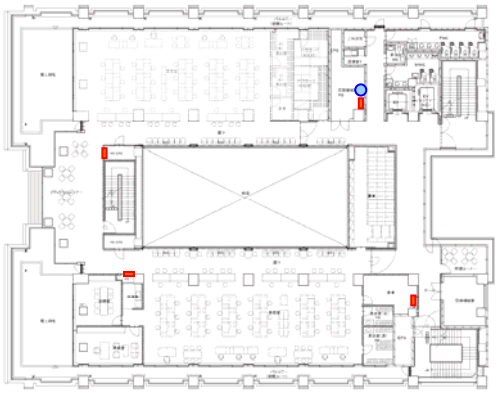


2 階



5 階

1 階



3 階、4 階

※　消火水槽及び消火ポンプユニットの設置場所は P253 を参照下さい。

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-020	排水桝	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 敷地内には雨水桝と汚水桝（インバート桝）があります。

・ 落下防止のため、蓋を開けたまま放置しないで下さい。

■法定点検周期

・ 1 回／3 年（敷地内排水（雨水））　・ 1 回／年（汚水系統）

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■点検方法

□目視による点検

・ 排水状態

・ 排水桝及びマンホール蓋の破損の有無

・ 排水桝と排水管の接続部分のずれ及び損傷の有無

■故障と対応処置

・ 桝蓋にガタツキがある。　→ 蓋の受けにゴミ噛みはないか。

→ パッキンの外れ等はないか。

・ 排水が悪い。　→ 専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書

・完成図　・完成図（機器図）　・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 定期清掃：泥ための清掃　1 回／6 ヶ月

台風・大雨により土砂が流入した場合は適宜清掃

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-020	排水桝	部門 □建築 □電気 ■機械

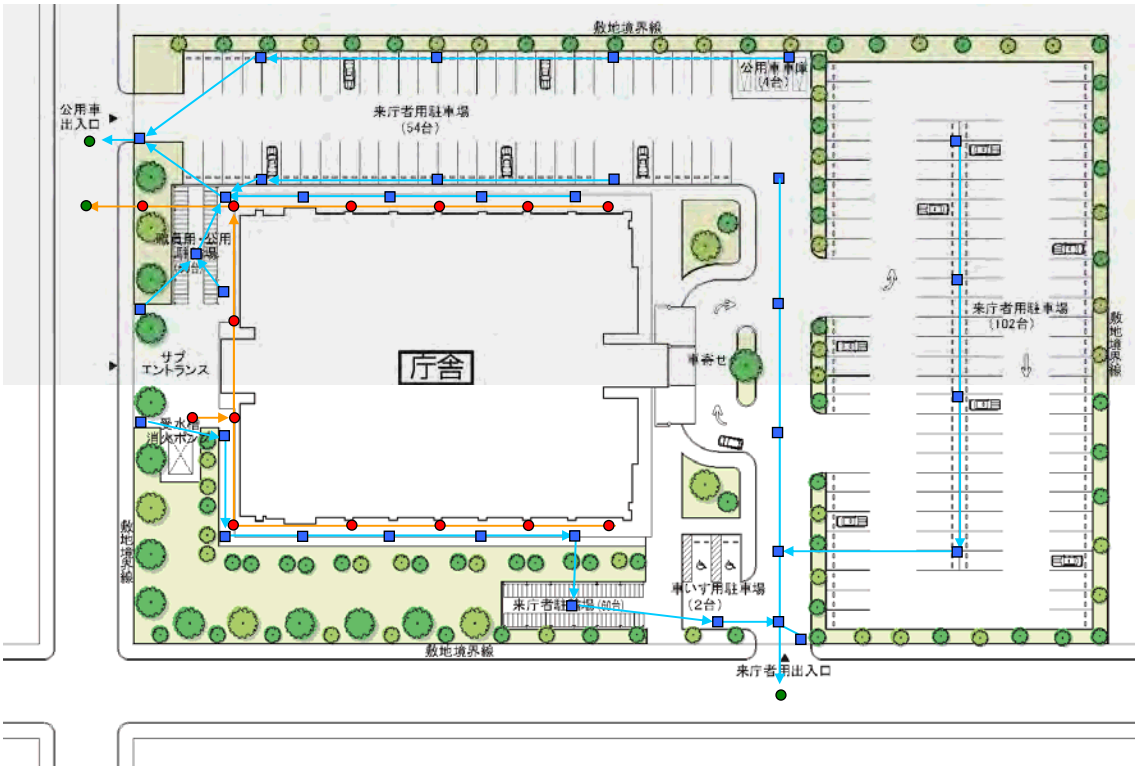
■保全対象（写真等）

雨水桝

汚水桝（蓋）

汚水桝（内部）

■保全対象の場所（図面等）



●：汚水桝　→：汚水配管経路　■：雨水桝　→：雨水排水経路

●：公設桝（汚水：200φ　1200H　　雨水：250φ　1000H）

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-021	屋外衛生設備	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ 水栓柱はキー式のハンドルとなっています。使用時以外はキーを外して下さい。

・ 水道メータは隔測式となっています。水道局の検針員が使用量を確認します。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 1 回／3 ヶ月（水栓柱）

■点検方法

□目視による点検

・ 倒壊、破損の有無（水栓柱）

□作動点検

・ 給水状態（水栓柱）

■故障と対応処置

・ 水栓柱の水が出ない。 → 止水栓は開いているか。

→ 給水ポンプは動いているか（他の水栓から水は出るか）。

→ 吐水口にものが詰まっていないか。

→ 必要に応じ専門業者に調査、修理を依頼して下さい。

■関連図書明書

・完成図（機器図） ・施工図 ・機器取扱い説明書

■清掃周期と清掃方法

・ 量水器ボックスは、台風・大雨により土砂が流れた場合に適宜清掃

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-021	屋外衛生設備	部門 □建築 □電気 ■機械

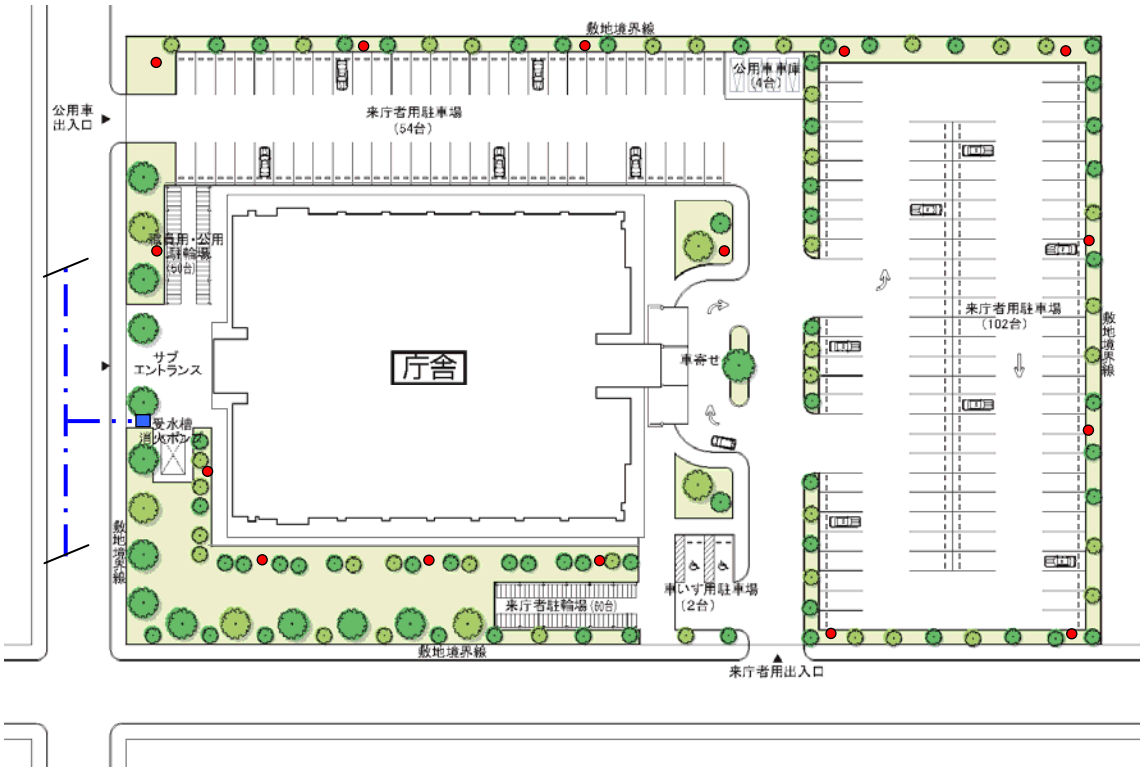
■保全対象（写真等）

水栓柱

量水器

水道隔測メータ

■保全対象の場所（図面等）



● ：水栓柱　　■ ：量水器（口径 50mm）

３）保全の方法（作成例 3-2）

保全対象項目 3-022	エレベーター設備	部門 □建築 □電気 ■機械

■管理上の注意事項

・ エレベーターの運転操作は簡単に出来ますが、その運転を自動的に制御する機械的、電気的な機構はきわめて複雑で、保守点検は専門技術を必要とします。定期的に保守点検を行いますが、日常の保守管理も非常に大切です。

■法定点検周期

・ 1回／年　　資格者の検査を受けて下さい。

■建築保全業務共通仕様書に規定された標準的な点検周期

・ 建築保全業務共通仕様書の点検項目、点検内容及び周期を参照下さい。

■日常点検方法

【一日のはじめの動作確認】

・ 一往復させ、異常の有無を点検する。
・ 非常用インターホンで正常に通話出来るか。

■故障と対応処置

・扉の開閉不良　　→　敷居の溝にゴミなどが詰まっていないか確認して下さい。
ごみ等がない場合は、保守会社に調査、修理を依頼して下さい。

・ ピットに浸水
その他の異常　　→　速やかに保守会社へ連絡し、乗客の救出、エレベーターの点検をして下さい。

■関連図書・取扱説明書

・完成図、完成図書、取扱説明書

■清掃周期と清掃方法

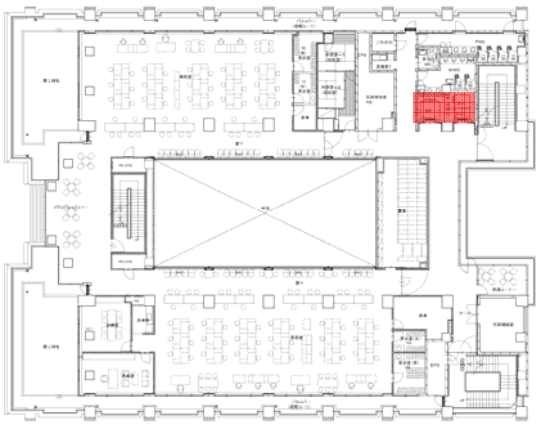
日常清掃
・ 掃除機による除塵
・ 扉の溝の掃除
定期清掃：定期点検時
専門業者による清掃

保全対象項目 3-022	エレベーター	部門 □建築 □電気 ■機械

■保全対象（写真等）

■保全対象の場所（図面等）

１階平面図



３階平面図

３）点検対象・周期一覧表（作成例 3-3）

法令による庁舎の点検の対象、必要な資格、周期、適用される法令は、次の通りです。

点検項目	点検対象	点検資格者	点検頻度	根拠法令
敷地	敷地及び、地盤面、各種舗装面	一級建築士若しくは二級建築士、特殊建築物調査資格者(国等は2年以上の実務経験者も可)	3年以内毎	建築基準法第12条第2項及び第4項
建築構造	基礎、鉄筋コンクリート造、ひさし・玄関ポーチ、バルコニー			
建築仕上げ	屋根、外壁、天井・内壁、窓、避雷針、テレビアンテナ等、空調機用屋外機等、建築設備等囲障、(消火用、空調用)タンク			
防火区画	防火シャッター、防火扉、防火ダンパー			
昇降機	昇降機	一級建築士若しくは二級建築士、昇降機検査資格者(国等は2年以上の実務経験者も可)	1年以内毎	
排煙設備	排煙窓、排煙用手動開放装置	一級建築士若しくは二級建築士、建築設備検査資格者(国等は2年以上の実務経験者も可)	1年以内毎	
換気設備	排気口、給気口、換気扇、送風機等			
非常用照明設備	照明器具等(非常用)			
給排水設備	給水配管、排水配管			
機械換気設備の点検	機械換気設備	人事院規定では規定無し。建築物衛生法では、建築物環境衛生管理技術者の監督のもと行われること。	2月以内毎に1回	人事院規則(事務所衛生基準規則第9条) 建築物衛生法施行令第2条第1号 施行規則第3条の18
排水設備の清掃	排水設備	人事院規定では規定無し。建築物衛生法では、建築物環境衛生管理技術者の監督のもと行われること。	人事院規則では規定無し。建築物衛生法では、6月以内毎に1回	人事院規則(事務所衛生基準規則第14条) 建築物衛生法施行令第2条第2号 施行規則第4条の2
清掃等及びねずみ等の防除	清掃等　　ねずみ等の調査及び防除	人事院規定では規定無し。建築物衛生法では、建築物環境衛生管理技術者の監督のもと行われること。	6月以内毎に1回(ねずみ等は、調査の結果により防除を行う)	人事院規則(事務所衛生基準規則第15条) 建築物衛生法施行令第2条第3号 施行規則第4条の5
照明設備	労働者を常時就業させる室	規定無し	6月以内毎に1回	人事院規則　(事務所衛生基準規則第10条)
消防用設備等	防火対象物に設けられている消防用設備又は特殊消火用設備等	消防法施工令第36条第2項に定められた防火対象物(延べ面積1000㎡以上の特定防火対象物など)は、消防設備士又は消防設備点検資格者が点検。政令で定められていない防火対象物は、自主点検でも良い。	機器点検:6月に1回 総合点検:1年に1回	消防法第17条3の3 施行令第36条第2項 施行規則第31条の6 消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件(H16消防庁告示9号)
少量危険物貯蔵取扱所	指定数量未満の危険物を取り扱う	危険物取扱者	1年に1回	消防法第14条の3の2 危険物令第8条の5、第31条
事業用電気工作物の保安規定による自主点検	電気設備(事業用電気工作物)	電気主任技術者、電気工作物検査官等	保安規定よる	電気事業法第42条
簡易専用水道の貯水槽の清掃	簡易専用水道の貯水槽	規定無し	1年以内毎に1回(10m3以上のもの)等	水道法34条、34条の2

４）測定等対象・周期一覧表（作成例 3-4）

法令による庁舎の室内環境測定等の対象、必要な資格、周期、適用される法令は、次の通りです。

点検項目	点検対象	点検資格者	点検頻度	根拠法令
一酸化炭素の含有率等の測定	一酸化炭素の含有量、二酸化炭素の含有量、温度、相対湿度 ホルムアルデヒドの量	人事院規則では規定無し。建築物衛生法では、建築物環境衛生管理技術者の監督のもと行われるとのこと。	2月以内毎に1回（ホルムアルデヒドの量は、新築又は、大規模の修繕等を行った場合で、当該室の使用開始以後最初の6月から9月までに1回測定）	人事院規則　（事務所衛生基準規則第5条、第7条、第7条の2） 建築物衛生法第4条 施行令第2条第1号
空気調和設備の浮遊粉じん量等の測定（延べ床面積が3,000㎡以上の場合）	浮遊粉じん量、気流	建築物衛生法では、建築物環境衛生管理技術者の監督のもと行われること。	2月以内毎に1回	建築物衛生法第4条 施行令第2条第1号
冷却塔等の水質検査	空気調和設備、加湿装置	人事院では規定無し。建築物衛生法では、建築物環境衛生管理技術者の監督のもと行われること。	1年以内毎に1回	人事院規則（事務所衛生基準規則第9条の2） 建築物衛生法施行令第2条第1号 施行規則第3条の18
給水設備の飲料水、雑用水の遊離残留塩素等の検査	貯水槽	建築物衛生法では、建築物環境衛生管理技術者の監督のもと行われること。	水質基準省令の項ごとに規則で規定	建築物衛生法施行令第2条第2号 施行規則第4条の2、第4条第7号
ばい煙発生施設のばい煙量又はばい煙濃度	ばい煙、ばいじん及び窒素酸化物を発生する機器（自家発電装置）	環境計量士（登録業者）	2月を超えない作業期間毎に1回等	大気汚染防止法第2条、16条 施行規則第15条

５）取扱資格者一覧表（作成例 3-5）

庁舎を運用するために必要となる取扱資格者及びその対象は、次の通りです。

資格名称	対象項目	担当者名	緊急連絡先	登録番号
防火管理者	消防計画等の作成	○○　○○	090-0000-0000	第○○○○号
建築物環境衛生管理技術者	給排水の管理 空調換気の管理 清掃の管理			
電気主任技術者	受変電設備の管理 電気機器の管理			

６）届出書類一覧表（作成例 3-6）

庁舎の建設において関係官公署に届出した書類の名称、届出先等は、次の通りです。

書類名称	届出先	届出者取扱責任者	届出年月日番号
＜建築物＞			
計画通知書（建築物）			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
省エネルギー計画書			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
建築工事届			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
確認済証			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
工事完了通知書			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
検査済証			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
建築物における衛生的環境の確保に関する法律の特定建築物の届出書	〇〇保健所		平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
＜昇降機＞			
計画通知書（昇降機）			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
確認済証（昇降機）			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
工事完了通知書（昇降機）			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
検査済証（昇降機）			平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
＜消防＞			
消防用設備等着工届出書	〇〇消防署		平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
消防用設備等設置届出書	〇〇消防署		平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
少量危険物貯蔵取扱所設置届出書	〇〇消防署		平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
防火対象物使用開始届出書	〇〇消防署		平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
消防用設備等検査済証	〇〇消防署		平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇〇第〇〇号
消防計画作成届出書	〇〇消防署		
＜電気＞			
パルス提供申込書			
工事計画届出書			
保安規定届出書			

６）届出書類一覧表（作成例 3-6）

自家用電気工作物の保安管理業務に関する委託契約書			
保安管理業務外部委託申請書			
＜給排水＞			
配水能力の検討依頼書	○○市役所	㈱○○設計	
大量排水に関する事前協議書	○○市役所	㈱○○設計	
雨水流出抑制計画書	○○町都市計画課	㈱○○設計	
給水装置工事施工承認申込書	○○水道局		
排水設備計画届出書	○○市役所		
＜空調＞			
高圧ガス製造届	○○県工業保安課	○○冷熱㈱	
第二種圧力容器製造届	（社）日本ボイラ協会	○○工業㈱	

７）設計及び工事担当者一覧表（作成例 3-7）

庁舎の建設を担当した設計業務受注者、工事監理業務受注者、工事請負者の名称、連絡先等は、次の通りです。

○○地方合同庁舎における設計及び工事担当者一覧表

区分	業務又は工事名称	受注者名	電話番号	住所
設計	○○地方合同庁舎設計業務	※以下略		
工事監理	○○地方合同庁舎建築工事監理業務			
	○○地方合同庁舎設備工事監理業務			
工事	○○地方合同庁舎建築工事			
	○○地方合同庁舎電気設備工事			
	○○地方合同庁舎機械設備工事			
	○○地方合同庁舎エレベーター設備工事			

８）資・機材一覧表（作成例 3-8）

＜建築意匠＞

■外部仕上げ材料表（主な資材を記載例として抜粋）

部位	資材名	製造者名	製造者品番	製造年月	代理店名･代理店ＴＥＬ
屋根1	ＦＲＰ複合ウレタン塗膜防水(トップコート仕上)			平成20年3月20日	
屋根2	アルミ平葺屋根ユニット				
バルコニー床	樹脂モルタル防水				
屋上緑化	屋上緑化システム				
外壁1	特殊面状せっ器質タイル				
外壁2	吹付タイル1				
外部建具1	アルミカーテンウォール				
外部建具2	アルミサッシ				
ガラス	ＬＯＷ-Ｅ複層ガラス				
軒天井	吹付タイル2				
外構床	ソイルセラミックタイル				
ルーバー	アルミ目隠しルーバー				

※作成例では代表的な資材のみを記載しているが、説明書を作成する際は、監督職員と協議のうえ記載する資材を決定する。

８）資・機材一覧表（作成例 3-8）

■内部仕上げ材料表（記載例）

階		１階	１階	１階	１階	１階
室　名	共通	風除室１.２ 待合ロビー	事務室1.2 更衣室（男）.（女）	所長室 会議室	守衛・中央監視室 ＰＢＸ室	休憩室
床	資材名	300角磁器質タイル	タイルカーペットB	タイルカーペットA	タイルカーペットB	畳敷き
	製造者名					
	品番･色等					
巾木又は腰	資材名	600角ステアタイトタイル	塩ビ	木製（シート張り）	塩ビ	畳寄せ
	製造者名					
	品番･色等					
壁	資材名	600角ステアタイトタイル	ＥＰ	化粧フィルムシート	ＥＰ	織物壁紙
	製造者名					
	品番･色等					
天　井 （廻縁）	資材名	岩綿吸音板T9	岩綿吸音板T9	岩綿吸音板T9	岩綿吸音板T9	化粧石膏ボードT12
	製造者名					
	品番･色等					
額縁・膳板・ﾍﾟﾘﾒｰﾃｰｶﾊﾞｰ	資材名					
	製造者名					
	品番･色等					
ﾌﾞﾗｲﾝﾄﾞﾎﾞｯｸｽ	資材名					
	製造者名					
	品番･色等					
建　具	資材名					
	製造者名					
	品番･色等					
ﾌﾞﾗｲﾝﾄﾞ・ｶｰﾃﾝ・手摺他	資材名					
	製造者名					
	品番･色等					
備考	資材名					押入れ
	製造者名					床の間
	品番･色等					

※必要な室について全て記載する。

８）資・機材一覧表（作成例 3-8）

＜電気設備＞　1/2

設備種別等	機材名	製造者名	製造者 型番	製造年月	代理店名 代理店 TEL
受変電設備	遮断器	○○製作所	000-0000A	2008 年 1 月	○○商事 00-0000-0000
	継電器類				
	変圧器				
	メータ				
	LBS				
	配線用遮断器				
自家発電	発電機				
	エンジン				
直流電源	蓄電池				
中央監視設備	中央監視装置				
動力設備	動力盤				
	遮断器				
	手元開閉器				
電灯設備	分電盤				
	遮断器				
	照明制御盤				
照明器具	Hf 蛍光灯				
	ダウンライト				
コンセント	OA コンセント				
電話設備	電話交換機				
	電話機				
放送設備	放送アンプ				
	スピーカ				
電気時計	電気時計				
テレビ共同受信設備	アンテナ				

８）資・機材一覧表（作成例 3-8）

＜電気設備＞　2/2

設備種別等	機材名	製造者名	製造者 型番	製造年月	代理店名 代理店 TEL
	分配器・分岐器				
監視カメラ	モニタ				
	録画装置				
	カメラ				
誘導支援	インターホン				
	トイレ呼出				
自動火災報知設備	受信機				
	感知器				

※作成例では代表的な機材のみを記載しているが、説明書を作成する際は、監督職員と協議のうえ記載する機材を決定する

８）資・機材一覧表（作成例 3-8）

＜機械設備＞

設備種別等	機材名	製造者名	製造者 型番	製造年月	代理店名 代理店 TEL
空気調和設備	HP-1 氷蓄熱ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾁﾗｰ	○○製作所	000-0000A	2008 年 1 月	○○商事 00-0000-0000
	PCH-1 冷温水ポンプ				
	TE-1 膨張水槽				
	ACC-1 ｺﾝﾊﾟｸﾄ形空気調和機				
	FCU-4（CK-2） ﾌｧﾝｺｲﾙﾕﾆｯﾄ				
	ACP-1 ﾊﾟｯｹｰｼﾞ形空気調和機				
換気設備	HEU-1 全熱交換ﾕﾆｯﾄ				
	FE-1 消音ﾎﾞｯｸｽ付送風機				
	FV-1 換気扇				
ダクト付属品等	VD 風量調整ダンパー				
	US-20 床吹出口				
	E2-20 ｼｰﾘﾝｸﾞﾃﾞｨﾌｭｰｻﾞｰ				
給水設備	TW-1 受水タンク				
	PU-1 小形給水ﾎﾟﾝﾌﾟﾕﾆｯﾄ				
給湯設備	WHE-1 貯湯式電気温水器				
衛生器具	洋風便器				
	小便器				
排水設備	PD-1 排水用水中ﾓｰﾀｰﾎﾟﾝﾌﾟ				
消火設備	PFU-1 消火ポンプユニット				
配管等	配管用炭素鋼鋼管 JIS G 3452 （冷温水、雑排水、消火）				
	ステンレス鋼管 SUS304（給水）				

※作成例では代表的な機材のみを記載しているが、説明書を作成する際は、監督職員と協議のうえ記載する機材を決定する

９）官公署連絡先一覧表（作成例 3-9）

庁舎に関係する官公署の連絡先は、次の通りです。

官公署連絡先一覧表

分類	官公署名	電話番号	住所
警察	○○警察署	※以下略	
消防	○○消防署		
労働基準監督署	○○労働基準監督署		
救急病院	○○病院		
電力会社	○○電力㈱		
電話会社	NTT東日本○○支社		
特定行政庁	○○市役所		
上下水道事業者	同上		
ガス会社	○○ガス㈱		
保健所	○○保健所		
国土交通省	○○地方整備局　営繕部　保全指導・監督室		

４．保全計画

１）保全計画の概要（作成例 4-1）

（１）保全計画の概要

保全業務を計画的かつ効率的に実施するためには、保全計画を作成する必要があります。保全計画の種類及び概要は次の通りです。

①中長期保全計画

中長期保全計画は、中長期的視野に立った予防保全計画の実施、建築物等の長寿命化の促進及び効率的な予算執行と中長期的保全予算の推計に利用するため、作成するものです。

なお、中長期保全計画は５年以内毎あるいは大規模修繕を実施した後などに見直しする必要があります。

②年度保全計画

年度保全計画は、各年度に実施する点検、保守、清掃等及び中長期保全計画に基づき建築物の状況に応じた修繕について、実施内容、実施時期、概算額等を記載したものです。

毎年度終了後、速やかに保全業務の実施状況を評価し、改善すべき内容を次年度以降の年度保全計画に反映させる必要があります。また、中長期保全計画の見直しを行った時は、これに応じて年度保全計画についても見直しを行う必要があります。

２）中長期保全計画（作成例 4-2）

庁舎の中長期保全計画は、ＢＩＭＭＳ－Ｎで作成しました。ＢＩＭＭＳ－Ｎの「施設管理」の「保全計画管理」の「中長期保全計画管理」をご活用下さい。

３）年度保全計画（作成例 4-3）

工事完成時点で記載が可能な項目を入れた 2009 年度の保全計画表を作成し、お渡ししたＣＤ－Ｒに保存しました。保全業務の内容、実施方法、実施時期等を検討し、必要な項目を追加下さるようお願いします。

５．保全台帳

１）保全台帳の概要（作成例 5-1）

保全台帳とは建物概要、点検の結果、修繕の内容、事故・故障及びその措置、光熱水使用量及び費用等を記録したものです。保全業務を委託する場合は、委託業者が所定の様式で報告書を作成しますので、保全台帳同様、整理及び保管が必要です。

なお、保全業務に関する情報を記録することにより、次のような効果が期待出来ます。

（１）庁舎に対する各種問い合わせや調査に対応出来ます。

（２）いつ、どのような保全を行ったか又はどのような故障が発生したかを記録することによって、保全計画の見直しが出来ます。

（３）保全台帳の記録を分析及び評価することによって、次年度の庁舎の運用方法や保全業務の改善の検討が出来ます。

２）建物概要（作成例 5-2）

庁舎の建物概要は説明書の構成上、Ｐ8 の「２）施設概要」に記載しました。

３）法令による点検の記録（作成例 5-3）

記録の方法ですが、Ｐ274 の「３）点検対象・周期一覧表」を参照のうえ、ＢＩＭＭＳ－Ｎの「点検記録情報管理」の「点検記録」の「点検対象部位項目」で点検対象となる部位を選定し、点検日等の入力を行います。

ＢＩＭＭＳ－Ｎには次のような便利な機能がありますので、ＢＩＭＭＳ－Ｎをご利用下さるようお願いします。

（１）点検が必要な時期が近づくと対象となる部位に警告が表示されます。

（２）点検記録の検索が出来ます。

（３）次年度の保全実態調査に反映されますので、保全実態調査票の「点検等の実施状況」と「施設の状況」の該当部分への入力が不要になります。

４）修繕及び工事、事故及び故障の記録（作成例 5-4）

庁舎の修繕及び工事、事故及び故障は、ＢＩＭＭＳ－Ｎに記録出来ます。

（１）修繕及び工事の記録

「基本情報管理」の「建物情報」の「工事履歴」に記録します。

（２）事故及び故障の記録

「施設管理」の「依頼・クレーム管理」の「依頼・クレーム履歴」に記録します。

５）光熱水使用量及び費用、維持管理費の記録（作成例 5-5）

光熱水使用量及び費用、定期点検・清掃・執務環境測定等の維持管理費は、ＢＩＭＭＳ－Ｎの「施設管理」の「エネルギー管理・維持管理運営費」の「コスト管理」により記録出来ます。（光熱水使用量及び費用は月毎、維持管理費は年間費用の登録になります。）

なお、この「施設管理」に記録すると次年度の保全実態調査に反映され、該当部分への入力が不要になりますので、ＢＩＭＭＳ－Ｎをご利用下さるようお願いします。

６）その他の項目の記録（作成例 5-6）

その他に保全台帳に記録する項目として、法令による測定等、警備、清掃、植栽管理の実施状況等がありますが、委託業者の報告書を準用するか、そこから必要な項目を取り出して保全台帳を作成することになります。